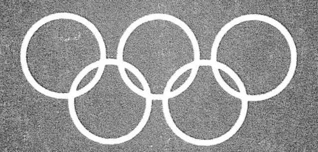
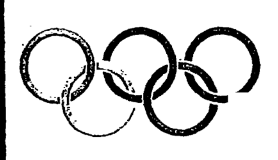
التنظيم والإدارة فى التربية البدنية والرياضة

تنظيم وإدارة الألعاب الأوليمبية



دكتور / عصام بدوى
دكتوراه الفلسفة فى التربية البدنية والرياضية


مكتبة النهضة المصرية
٩ شارع عدلى - القاهرة



التنظيم والادارة فى التربية البدنية والرياضة

تنظيم وإدارة الألعاب الأولمبية

دكتور
عصام بدوى



" المحتويـــات "

الجـــزء الاول

الحركـــة الاولمبيـــــة

إهـــــــداء

إلى المهندس أحمد الدمرداش توني

إلى قادة الحركة الأوليمبيـــــة

إلى رواد العمل التطوعي في المجال الرياضي

إلى زملائي وطلاب التربية البدنية والرياضية

أهدي كتابي

دكتور عصام بدوي

تقديم :

الحمد لله الذي وفقني لاخراج خامس كتبي في سلسلة " التنظيم والادارة في المجال الرياضة " الذي حاولت فيه قدر امكاني توفير المعلومات الضرورية التي تلزم العاملين في مجالات الادارة الرياضية الأوليمبية .

فالادارة في المجال الرياضي تتسم بطبيعة مميزة ، تتطلب مهارات إدارية وقيادية خاصة ، وتتطلب مجموعة من المعارف والمعلومات الحديثة التي تعطي لصاحبها القدرة على التميز والتفوق

ويتناول هذا الكتاب أحد الموضوعات المهمة في مجالنا الرياضي ، الا وهو الحركة الأوليمبية منذ نشأتها ومراحل تطورها ، إلى أن وصلت الى ماهي عليه الآن من تقدم ورقي .

وقد تناولت في هذا الكتاب كل مايختص بتنظيم وإدارة الألعاب الأوليمبية ، والأنشطة المصاحبة لهذه الدورات من اجتماعات ومؤتمرات ، حتى تكون هذه المعلومات عوناً للعاملين في هذا المجال عند إقدامهم على تنظيم أنشطة مماثلة .

ولايسعني في هذا المجال إلاّ أن أتقدم بعظيم شكري وامتناني للأخ العزيز والزميل الصديق الدكتور أحمد سمير عوني الذي كان دافعاً لي لإخراج هذا الكتاب ، راجياً وداعياً الله عز وجل أن يضيف هذا الكتاب للمكتبة الرياضيـــة شيئا جديدا .

المؤلف

دكتور عصام بدوي

(الجـــزء الأولــــ)

(الحركة الأوليمبية)

البابـ الأولــ : نشأة الألعاب الأوليمبية وتاريخها

- نشأة دورات الألعاب الأوليمبية
- شــــعار الألعاب الأوليمبية
- هيكل الحركة الأوليمبية
- اللجان الأوليمبية الأهلية
- الاتحادات الرياضية الدولية
- الهيئات الرياضية الدولية ومصطلحاتها
- الاتحادات الرياضية الأهلية
- التضامن الأوليمبي
- الأكاديمية الأوليمبية الدولية

الألعاب الأوليمبية :

أنشأ البارون بير دي كوبرتان وآخرون معه اللجنة الأولمبية الدولية والدورات الأولمبية في ١٨٩٤/٦/٢٣ في اجتماع عقد بجامعة السوربون بباريس . وقد كان لكوبرتان اقتراحات عديدة حول الدورات الأولمبية الحديثة ، إلا أنه عدل منها وفقاً للأزمات السياسية والاجتماعية التي كانت تمر بها فرنسا خلال هذه الفترة . فقد كان الاعتقاد إلى أن الحل يجب أن يبدأ بإعادة النظر في العملية التعليمية ، وأن مقترحاته هي بداية لتقدم الرياضة وتطوير الأندية الرياضية ، الذي سينعكس بعد ذلك على الألعاب الأولمبية الحديثة . وكان يعتقد أيضاً أن ابتكار نظام جديد للمنافسات على أعلى مستوى سيكون من شأنه الارتقاء بمستوى الرياضة والرياضيين وبناء حركة دولية يكون بمقدورها أن تؤدي إلى حلول سليمة للصراعات الدولية .

ولم يكن الأمر بهذه البساطة ، بأن تكون الألعاب الأولمبية عبارة عن منافسات رياضية فقط . فكان كوبرتان يدعو لأن تكون الحركة الأولمبية أساس لحركة اجتماعية من خلال الأنشطة الرياضية تساهم في التقدم البشري والتفاهم الدولي .

والآن ، وبعد مرور حوالي مائة سنة على إنشاء اللجنة الأولمبية الدولية ، نجد أن هناك أكثر من ١٧٠ لجنة أولمبية أهلية انضمت إلى الحركة الأولمبية ، وأصبحت هذه اللجان أعضاء في اللجنة الأولمبية الدولية . بعضها يشترك في جميع الألعاب سواء في الألعاب الأولمبية الصيفية أوالشتوية ، والبعض الآخر يشترك في الألعاب الأولمبية الموجودة في بلده فقط .

ويشترط الميثاق الأولمبي وجود خمسة لعبات على الأقل لتكوين لجنة أولمبية أهلية . وقد وافقت جميع اللجان الأولمبية الأهلية الأعضاء في اللجنة الأولمبية الدولية على المبادئ التي وردت في الميثاق الأولمبي . وعقدوا العزم على تنمية ومساندة الألعاب الأولمبية ، وتطوير فكرتها بدولهم ودعم المثل الأولمبية .

وتعتبر الاتحادات الرياضية الدولية هي المسئولة عن لعباتها وعلى المستوى الدولي . وتعترف اللجنة الأولمبية الدولية بأكثر من واحد وأربعون اتحاداً خلال التسعة وعشرون المدرجين في برنامج الألعاب الأولمبية . هذه الاتحادات الدولية مسئولة عن كل مايتعلق بالنواحي الفنية في الألعاب الأولمبية ، بالتنسيق مع اللجنة الأولمبية الدولية صاحبة الهيمنة والسلطة في اتخاذ القرارات الخاصة بالألعاب الأولمبية والحركة الأولمبية بصفة عامة .

وقد ولدت اللجنة الأولمبية الدولية قوية . فقد دعى البارون بيير دي كوبرتان أربعة عشر فرداً يمثلون اثني عشر دولة ليكونوا أول أعضاء فيها ، وذلك في الافتتاح التدشيني للجنة الأولمبية الدولية الذي عقد في الثالث والعشرين من شهر يونيو عام ١٨٩٤ . ومنذ ذلك الوقت تختار اللجنة

الأولمبية الدولية أعضائها من الذين يتكلمون الانجليزية والفرنسية ، بشرط أن تكون هناك لجان أولمبية أهلية بدولهم ومعترف بها من اللجنة الأولمبية الدولية .

وهؤلاء الأعضاء ليسوا ممثلين لدولهم باللجنة الأولمبية الدولية ، ولكنهم ممثلين للجنة

والحركة الأولمبية الدولية بدولهم والحركة الأوليمبية بما وصلت إليه الآن ، تعتبر نتاجاً لتعاون اللجان الأولمبية الأهلية ، والاتحادات الرياضية الدولية ، واللجنة الأولمبية الدولية والهيئات والمنظمات المعنية الأخرى ، وكذلك الأفراد المهتمون بالحركة الأولمبية ومثلها ومبادئها .

نشأة الألعاب الأولمبية :

تناول نشأة وتطور الألعاب الأولمبية كثير من الكتاب والمؤرخون ، كلهم أبدعوا فيما تناولوه من جوانب ، حتى أصبحت الصورة واضحة لما كان يحدث قديماً من تمجيد للرياضة والرياضيين ، ومن أهم ماكتب عن نشأة الألعاب الأولمبية وتطورها ماورد على لسان عميد النقاد الرياضيين العرب الأستاذ نجيب المستكاوي حيث أشار إلى أن نشأة هذه الألعاب كانت أسطورية ، رواها شعراء الاغريق القدماء ، فإما أن نصدقها كما جاءت في الأساطير وإما أن نكتفي بأقربها الى أرض الواقع والمنطق دون أن نوغل في الخيال . ومن هنا نرى أن الأخذ بأن " هرقل " سوبر مان الاغريق ـ هو منشئ هذه الألعاب ، تقرباً إلى زيوس ربّ الأرباب عند الاغريق ، وشكراً له على تمكينه من إنجاز إحدى منجزاته الاثنتي عشرة ، وهي تطهير اطبلات " أوجياس " ملك إيليس ، بتحويله مجرى نهر الفيوس الذي اكتسح جبالاً من روث البهائم ، كان هناك شبه استحالة في إزالتها . . وهذه هي رواية الشاعر " بندار " .

وتقول الأساطير ، أن الألعاب الأولمبية كانت واحدة من أربعة احتفالات إغريقية قديمة تقام في " بيثيا " في مدينة دلفي ، تقديساً للاله أبوللو ، وفي ياستيميا بمدينة كورينثيا تكريماللاله بوزيدون ، وفي نيميا تقرباً لزيوس ، مثل الألعاب الأولمبية التي كانت تقـــــام على سفح جبـــل " أوليمب " المقدس ، في ساحة يشرف عليها في جلال ومهابة تمثال ضخم لزيوس رب الأرباب ، ارتفاعه ١٢ م مصنوع من الذهب المطعم بالعاج ، وكان من عجائب الدنيا .

ولكن كيف كانت تجري الألعاب ، ومن أين اكتسبت " قداستها " ولماذا هي أعظم حركة " ملحمية " في تاريخ البشرية ؟

كانت مدن اليونان دويلات صغيرة مستقلة لاتتوقف الحروب بينها . وكانت الاحتفالات الدينية الرياضية الأربعة السابق ذكرها ، محاولات للتقرب للآلهة ، تقام كل أربع سنوات ، تتوقف خلالها الحروب تماماً ، ومن هنا تبرز أهميتها العظمى من الناحية السلمية .

أول دورة أولمبية مدونة أقيمت عام ٧٧٦ قبل الميلاد ، وكان برنامجها سباقاً واحداً لمسافة

١٠٠ متر ، وكان أول بطل أولمبي في التاريخ هو " كوريبوس " وان كانت الاحتفالات الأربعة قد بدأت قبل ذلك بزمن طويل .

وكان رسل الهدنة يخرجون من أولمبيا ، قبل الألعاب بمدة كافية ، لتهيئة جو السلام ، ووقف الحروب والنزاعات ، وكانت الهدنة تمتد فترة كافية عقب انتهاء الدورة ، لتأمين وصول الأبطال والمشاهدين إلى مدنهم في سلام وأمان .

كانت تلك الألعاب تقام في النصف الثاني من شهر أغسطس ، بعد الحصاد ، ليتفرغ لها الأبطال والمشاهدون ، دون إنشغال بمفهوم العمل والحياة .

وكان برنامج الدورة في البداية عم ٧٧٦ قبل الميلاد ، عبارة عن سباق واحد لمسافة ١٠٠متر ، وظل الأمر كذلك على مدى ١٤ دورة ،

وفي عام ٧٢٤ ق . م . أضيف سباق ٤٠٠ م في الدورة ١٤

" " ٧٢٠ ق . م . " " ٨٠٠ م " " ١٥

وفي عام ٧٠٨ ق . م . أضيف الخماسي والمصارعة في الدورة ١٨

" " ٦٨٨ ق . م . " الملاكمة " " ٢٣

" " ٦٨٠ ق . م . " سباق العربات التي تجرها ٤ خيول " ٢٥

ثم البانكراتيون (وهي مزيج من المصارعة والملاكمة وسباق الخيل وهكذا)

وفي عام ٦٣٢ ق . م . أضيفت مسابقات الناشئين تباعاً ابتداء من الدورة ٣٧

وكان المجمع الأولمبي يضم مختلف الملاعب والجمنازات أو الصالات المغطاه للألعاب الداخلية وللتسخين قبل المسابقات ، وبها كل المرافق وأدوات وأجهزة التدريب .

وكان برنامج الدورة بعد التوسع فيه يستغرق خمسة أيام ، وتجري التصفيات صباحاً ، والنهائيات بعد الظهر ، وجميع المسابقات تجرى في عرى كامل ، ولذلك حرم على النساء مشاهدة الألعاب ، وان ضبطت واحدة كانت تضرب حتى الموت .

فيدياس ، المثال الاغريقي العظيم ، هو الذي وضع تمثال زيوس الرهيب الذي يشرف على ساحة اللعب ، ويحيط به المعبد الهائل حيث تقدم القرابين ، وتؤدى الطقوس الدينية ، التي أضفت على الألعاب صفة القداسة ، تقترن بصبغة الجلال التي تضفيها البطولة ، وصبغة السلام التي تضفيها الأهداف السامية من تنظيم الألعاب .

وكانت الألعاب تجرى بين الهواة والجائزة هو إكليل غار على جبين البطل ، يؤخذ من شجرة الزيتون المقدسة في معبد رب الأرباب زيوس .

وكانت الألعاب مقصورة في البداية على الاغريق ثم فتحت لغيرهم ، واشترك فيها أبطال

من مصر في عهد البطالسة ومابعده ، بعد أن استقبل فرعون مصر وفداً يحمل دعوة للاشتراك ، وإن كان الفرعون نصح بتعيين حكام محايدين تفادياً للتحيز .

هذه هي أهم النقاط في تنظيم الألعاب القديمة ، ويكفي أن البطل كان يعد نصف إله ، ولذلك غار منها حتى الأباطرة الرومان الطغاه ، وحرص نيرون الطاغية الروماني على الاشتراك في " الكارتات " لكنه لم يوفق . وكسب بعض الأبطال القدماء شهرة اسطورية ، ومنهم هيبوس العداء الذي فاز في عدة دورات ، حتى أن مضمار سباق الفروسية سمي " الهيبودروم " على إسمه . ومنهم أيضاً المصارع ميلو بطل كروتونا ، والملاكمون وعلى راسهم ثياجينيس وكليتوماخوس وكلهم كانوا أبطالاً لعدة دورات ، وكانت قوتهم خارقة .

وفي عام ٣٩٢ ميلادية قرر الامبراطور الروماني تيوديسيوس إلغاء الألعاب الأولمبية ، بحجة أن الانحراف تسرب إليها .

وفي سنة ١٨٧٥ نجحت بعثات فرنسية وانجليزية وألمانية للتنقيب عن الآثار ، في اكتشاف اطلال الساحة الأولمبية في سفح جبال أوليمبيا ، بكل مافيها من ملاعب وصالات مغطاه وهياكل ومعابد للآلهة ، ونشأت فكرة إحياء الألعاب الأولمبية ، وتزعم الدعوة لها البارون دي كوبرتان الفرنسي ، وهو رجل علم وتاريخ وتربية رياضية ، ونجح في إقناع المجتمع الدولي بها ، وأنشئت أول لجنة أولمبية دولية في ٢٣ يونيو ١٨٩٤ ، وتقرر تنظيم أول دورة أولمبية حديثة في أثينا عاصمة اليونان تكريماً لها عام ١٨٩٦ . واشترك في هذه الدورة الأولى ١٢ دولة مثلها ٣٢٠ لاعب من الرجال تنافسوا في ٨ لعبات في ظل شعار " الأسرع ، الأعلى ، الأقوى " الذي يقطع بأن أساس الألعاب تنافسات بين أفراد ، ولذلك حرّمت القواعد الأولمبية عمل ترتيب رسمي للدول المشتركة من واقع النتائج .

أهداف الحركة الأولمبية :

كتب كوبرتان عام ١٨٩٤ " موضحاً لماذا قام بإحياء الألعاب الأولمبية ؟ فقال ، لتدعيم الرياضة ، والتاكيد على استقلاليتها واستمرارها ، وتمكينها من حسن تنفيذ دورها التربوي الذي ينبغي أن يسود العالم ، ولتمجيد دور الرياضيين الذين يتخذون من النشاط العضلي وسيلة لصيانة وحماية روح التنافس الشريف فيما بينهم .

من هذه القاعدة ، نمت وتطورت أهداف الحركة الأولمبية والتي تبرز حالياً في الميثاق الأولمبي تحت أربعة قواعد هي :

- تنمية والارتقاء بالنواحي البدنية والعقلية باعتبارها اساس للرياضة .
- تعليم الشباب التفاهم المشترك والصداقة من خلال الرياضة والمساعدة على بناء

الدولي .

- نشر المبادئ الأولمبيـــة على مستوى دول العالم بما يؤدي إلى سيادة حسن النوايا بين دول العالم .
- تجميع رياضيو العالم في أكبر عيد رياضي هو الألعاب الأولمبية

وهذا يوضح أن أهداف الحركة الأولمبية تهتم بالنواحي الخلقية والتربوية والقيم الانسانية ، بما يجعل الدول ترشح أفضل رياضييها للاشتراك في الألعاب الأولمبية التي تقام كل ٤ سنوات . وفي سبيل تحقيق ذلك تتعاون اللجنة الأولمبية عن قرب مع اللجان الأولمبية الأهلية والاتحادات الرياضية الدولية كمعاهدة واتفاق ثلاثي من أجل نجاح الحركة الأولمبية .

وفي عام ١٩٨١ تكونت لجنة للاعبين ، الذين تقام لهم هذه الألعاب ، ليكون لهم دور مؤثر في نشر أهداف الحركة الأولمبية .

شعار الحركة الأولمبية :

لقد عرفت الحركة الأليمبية في العالم بثلاث علامات أساسية هي :

أ ــ الحلقات الخمس

ب ــ العــلم الأوليمبــي

ج ــ الرمز الأوليمبــــي

وقد روعي في تصميم العلم الأوليمبي أن يرمز إلى أتحاد قارات العالم بالخمس حلقات ، ومقابله اللاعبين من هذه القارات لبعضهم في الدورات الأوليمبية في إطار من المساواة والمنافسات والصداقة ، وكان هذا هو هدف كوبرتان . وألوان هذه الحلقات هي الأزرق ، الأصفر ، الأسود ، الأخضر ، والأحمر على خلفية بيضاء . ويوجد من بين هذه الألوان لون على الأقل في كل علم من أعلام دول العالم .

وقد صنع العلم الأوليمبي في باريس عام ١٩١٤ ، وكان مقرراً رفعه في دورة الألعاب الأوليمبية ببرلين عام ١٩١٦ ، إلا أنه لظروف الحرب العالمية لم تقم هذه الدورة . وفي نفس الوقت كانت مصر تحتفل بافتتاح ستاد البلدية بالاسكندرية ، فشهد هذا الملعب رفع العلم الأوليمبي لأول مرة في التاريخ ، ثم رفع العلم الأوليمبي لأول مرة في الدورات الأوليمبية في دورة انتويرب ١٩٢٠ .

أما الرمز الأوليمبي (الأسرع والأقوى والأعلى) فقد وافقت اللجنة الأوليمبية الدولية عليه ليعبر عن التنافس بين الأفراد ، وكان الأب دويدون مدرس وصديق دي كوبرتان هو الذي اقترحه وعرضه عليه .

....

هيكل الحركة الأوليمبية

١ ـ اللجنة الأوليمبية الدوليـــة

٢ ـ اللجان الأوليمبية الأهليـــة

٣ ـ الاتحادات الرياضية الدولية

٤ ـ التضامن الأوليمبــــــــي

٥ ـ الأكاديمية الأوليمبية الدولية

١ ـ اللجنة الأوليمبية الدولية :

تكونت اللجنة الأوليمبية الدولية في باريس عام ١٨٩٤ بجهود البارون بيير دي كوبرتان ، وهي هيئة خاصة ومستقلة تدير وتوجه وتباشر الحركة الأوليمبية والألعاب الأوليمبية . ويحكم العمل في هذه اللجنة ميثاقها الأوليمبي الذي يحدد القواعد الخاصة بتنظيم الألعاب الأوليمبية .

وتعتبر اللغتين الانجليزية والفرنسية هما اللغتان الرسميتان باللجنة الأوليمبية الدولية . إلاّ أن معظم اجتماعات ومكاتبات اللجنة تترجم إلى بعض اللغات الأخرى مثل الأسبانية والروسية والألمانية .

وتختار اللجنة الأوليمبية الدولية أعضائها ، وقد بلغ عدد أعضائها عام (١٩٨٥) ٩٢ عضواً من ٧٨ دولة . هؤلاء الأعضاء يمثلون اللجنة الأوليمبية الدولية في دولهم ، ووفقاً للميثاق الأوليمبي يكونون بالتالي أعضاء في اللجان الأوليمبية الأهلية .

ويقع المقر الرئيسي للجنة الأوليمبية الدولية في لوزان بسويسرا ، وقد تم بناء مقر جديد ومتحف أوليمبي جديد في نفس المكان .

وتختص اللجنة الأوليمبية الدولية بالآتي :

- تقوية وتنمية القدرات البدنية والعقلية كأساسيات للرياضة .
- نشر وتنمية الحركة الأوليمبية على مستوى العالم .
- إقامة الألعاب الأوليمبية الصيفية والشتوية ومنح جوائزها .
- تشجيع الارتقاء بالرياضة .
- مساعدة اللجان الأوليمبية الأهلية والاتحادات الرياضية الدولية .

قرارات اللجنة الأوليمبية الدولية :

يعتبر الرئيس ، والمكتب التنفيذي ومجلس الادارة هم أصحاب الحق في إتخاذ أي قرارات صادرة عن اللجنة الأوليمبية الدولية .

إختصاصات المكتب التنفيذي :

- التأكد من تطبيق القواعد الأوليمبية .
- إتخـاذ القرارات العاجلة ـ غير النواحي الفنيـة ـ والتي تخص الحركة الأوليمبيـة والألعاب الأوليمبية .
- تحضير جدول الأعمال لاجتماعات مجلس إدارة اللجنة .
- عرض الأسماء المرشحة لعضوية مجلس إدارة اللجنة الأوليمبية الدولية .
- إدارة الشئون المالية باللجنة ، وإعداد التقرير السنوي .
- تعيين مدير اللجنة .
- اعتماد الخطة التنظيمية للجنة .
- الاشراف على الجهاز الوظيفي باللجنة .
- حفظ سجلات اللجنة .

اختصاصات مجلس الإدارة :

يتكون مجلس إدارة اللجنة من الأعضاء . ويتخذ المجلس القرارات الهامة ويشترك في ذلك جميع الأعضاء ، وتعتبر قرارات مجلس الادارة نهائية باعتباره السلطة العليا .

ولمجلس الادارة عدة لجان تساعده في أعماله ، وتعتبر لجنة التضامن الأوليمبي أحد هذه اللجان .

٢ ـ اللجان الأوليمبية الأهلية :

تتكون كل لجنة أوليمبية أهلية بموافقة اللجنة الأوليمبية الدولية ، ويكون لها لائحتها الخاصة المستمدة من مبادئ وقواعد الميثاق الأوليمبي .

وهناك الآن أكثر من ١٧٠ لجنة أوليمبية أهلية ويتزايد عددها كل عام .

ولكل لجنة أوليمبية أهلية الصلاحيات التي تجعلها تعمل على تنمية والارتقاء بالحركة الأوليمبية في بلدها أو منطقتها ، واختيار وإيفاد فرقها إلى الألعاب الأوليمبية ، وكذلك فإن هذه اللجان لها سلطة استخدام والتصريح باستعمال الشعار والعلم والرمز الأوليمبي .

وهناك اتحاد عالمي للجان الأوليمبية الأهلية (ANOC) تتبع له جميع اللجان الأوليمبية الأهلية . وهذا الاتحاد مقره باريس بفرنسا ويعقد مؤتمره العام (الجمعية العمومية) مرة كل سنتان .

وهناك أيضاً خمس إتحادات أوليمبية قارية هي :

- الاتحاد الرياضي لبان أميركـــــان (PASO)
- إتحاد اللجان الأوليمبية الأهلية الأوربي (ANOCE)
- " " " oceania (ANOCO)
- " " " الافريقـــي (ANOCA)
- المجلس الأوليمـــــبي الآســـــيوي (OCA)

٢ ـ الإتحادات الرياضية الدولية :

تعتبر الاتحادات الرياضية الدولية مستقلة عن اللجنة الأوليمبية الدولية وعن اللجان الأوليمبية الأهلية . وهناك ٢٤ إتحاد دولي معتمد من اللجنة الأوليمبية الدولية يضمهم البرنامج الأوليمبي ، وخمس اتحادات للألعاب الأوليمبية الشتوية ، واتحاد واحد مشترك في برنامج الألعاب الصيفية والشتوية .

وتعترف اللجنة الأوليمبية الدولية بالاتحادات الدولية كأعلى سلطة دولية في مجال اللعبة ، وكل اتحاد هو المسئول عن تنظيم لعبته على مستوى العالم .

وتتنوع برامج الاتحادات الرياضية الدولية ، ولكنها تتضمن غالباً تنظيم البطولات العالمية ، تنظيم الاشتراك في الألعاب الأوليمبية ، وضع قواعد ونظم المسابقات ، تدريب الحكام والمدربين .

وهناك جمعية للاتحادات الرياضية الدولية تسمى (GAISF)

General Assembly for the intarnational Sport federations

تندرج تحتها كثير من هذه الاتحادات . وتعقد هذه الجمعية اجتماعاتها لدراسة أية مشاكل أو صعوبات تتعرض لها الاتحادات .

كما أن للألعاب الأوليمبية الصيفية والشتوية أيضاً جميعات تسمى :

- الجمعية العمومية لاتحادات الرياضات الشتوية
- جمعية اتحادات الألعاب . الأوليمبية الصيفية (ASOIF)

ومرة أخرى ، فإن هذه الجمعيات تختص بمناقشة المسائل الخاصة بالألعاب الأوليمبية وتختار اللجنة الأوليمبية الدولية اللعبات التي يضمها برنامج كل دورة أوليمبية ، وتقوم الاتحادات الرياضية الدولية مع اللجنة المنظمة للدورة ، بتنظيم مسابقات لعبتها وفقاً للقانون الدولي للعبة .

وتشترك الاتحادات الرياضية الدولية في مختلف لجان اللجنة الأوليمبية الدولية مثل لجنة الحركة الأوليمبية ، لجنة البرنامج الأوليمبي ، ولجنة التضامن الأوليمبي وغيرها .

وفيما يلي قائمة بالاتحادات الرياضة الدولية التي تدير اللعبات والبرنامج الأوليمبي ، الذي

يوضع بمعرفة اللجنة الأوليمبية الدولية :

إتحادات الألعاب الشتوية :

١ ـ الاتحاد الدولي للخماسي الحديث U.I.P.M.B. (صيفي وشتوي)

Intr. Union of Nodern Pentathlon and Biathlon

٢ ـ للاتحاد الدولي F. I . B. T

Intr. Bobsleigh and Tobagganing Federation

٣ ـ الاتحاد الدولي لهوكي التزحلق على الجليد I. I . H. F.

Intr. Ice Hockey Federation .

٤ ـ الاتحاد الدولي F. I.L.

Intr. Luge Federation

٥ ـ الاتحاد الدولي للتزحلق I. S. U.

Int. Skating Union

٦ ـ الاتحاد الدولي F. I. S.

Intr. Ski Federation

إتحادات الألعاب الصيفية :

١ ـ الاتحاد الدولي للقوس والسهم F. I. T. A.

Intr. Archery Fed

٢ ـ الاتحاد الدولي لألعاب القوى للهواة I. A. A.F.

Intr. Amateur Athletic Fed.

٣ ـ الاتحاد الدولي للباد منتون (الريشة الطائرة) I. B. F.

Intr. Badmenton Fed.

(أدخلت مسابقات هذا الاتحاد في الدورة الأوليمبية ١٩٩٢)

٤ ـ الاتحاد الدولي لكرة السلة للهواة F. I. B. A.

Inter. Amateur Pasketball Fed.

٥ ـ الاتحاد الدولي للملاكمة للهواة A. I. B. A.

Inter. Amateur Boxing Fed

٦ ـ الاتحاد الدولي للكانوي F. I. C.

Inter. Canceing Fed.

٧ ـ الاتحاد الدولي للدراجات للهواة F.I.A. C.

Intr. Amateur cycling Fed.

٨ ـ الاتحاد الدولي للفروسية F. E. I.

Inter. Equestrian Fed.

٩ ـ الاتحاد الدولي للسلاح F. I. E.

Inter. Fencing Fed.

١٠ـ الاتحاد الدولي لكرة القدم F.I.F.A.

Inter. Football Association Fed.

١١ ـ الاتحاد الدولي للجمباز F. I. G.

Inter. Gymnastic Fed.

١٢ـ الاتحاد الدولي لكرة اليد I. H. F.

Inter. Handball Fed.

١٣ ـ الاتحاد الدولي للهوكي F. I. H.

Inter. Hockey Fed.

١٤ ـ الاتحاد الدولي للجودو I. J. F.

Inter. Judo Fed.

١٥ ـ الاتحاد الدولي للخماسي الحديث (صيفي وشتوي) U. I. P, M. B.

Inter Union Of Modenn Pentathlon and Biathlon

١٦ ـ الاتحاد الدولي للتجديف F. I. S. A.

Inter Rowing Fed.

١٧ ـ الاتحاد الدولي للرماية U. I. T.

Inter Shooting Union

١٨ ـ الاتحاد الدولي للسباحة والهواة F. I. N. A.

Inter. Amateur Swimming Association

١٩ ـ الاتحاد الدولي لتنس الطاولة I. F. T. F.

Inter. Table Tennis Fed.

٢٠ ـ الاتحاد الدولي للتنس I. T. F.

Inter Tennis Fed.

٢١ ـ الاتحاد الدولي للكرة الطائرة

Inter. Volleyball Fed.

٢٢ ـ الاتحاد الدولي لرفع الأثقال I. W. F.

Inter. Weightlifting Fed.

٢٣ ـ الاتحاد الدولي للمصارعة للهواة F. I. L. A.

Inter. Amateur Wrestling Association

٢٤ ـ الاتحاد الدولي لسباقات اليخوت I. Y. R. U.

Inter. Yach Racing Union

وفيما يلي قائمة بالاتحادات الدولية المعترف بها من اللجنة الأوليمبية الدولية ، ولكنها لم تدخل ضمن برنامج الألعاب الأوليمبية .

١ ـ الاتحاد الدولي للطيران للأيليـــدو F. A. I.

Inter Aeranautical Fed.

٢ ـ الاتحاد الدولي للبيسبول — I. B. A.

Inter. Baseball Association

٣ ـ اللجنة الدولية لتنسيق رياضة المعوقين عالميا — I. C. C.

Inter. Coordinating com. Of World Sports For The Disabled

٤ ـ الاتحاد الدولي — I. C. C.

Inter. Curling Federation

٥ ـ الاتحاد العالمي لمنظمات الكاراتيه — W. U. K. O.

World Union Of Karatedo Organizations

٦ ـ الاتحاد الدولي — F. I. P. V.

Inter. Jai Alain Fed.

٧ ـ الاتحاد الدولي — I. O. F.

Inter. Orienteering Fed.

٨ ـ الاتحاد الدولي للبولينج — F. j. Q.

Inter_ Bowling Fed.

٩ ـ الاتحاد الدولي لكرة الضرب الخشبي للهواء (راكيت) — I. A. R. F.

Intter. Amaleur Racquetball Fed.

١٠ ـ الاتحاد الدولي للانزلاق على العجل — F. I. R. S.

Inter. Roller_ Skating Fed.

١١ ـ الاتحاد الدولي للكرة الناعمة — I. S. F.

Inter. Softball Fed.

١٢ ـ الاتحاد الدولي للاكروبات الرياضية — I. F. S. A.

Inter. Fed. Of Sports Acrobaties

١٣ ـ الاتحاد الدولي للاسكواش — I. S. R. F.

Inter. Squash Rackets Fed.

١٤ ـ الاتحاد الدولي للتاكوندو — W. T. F.

The World Taekwondo Fed.

١٥ ـ الاتحاد العالمي للانزلاق على الماء — U. M. S. U.

World Water_ Skiing Union

وحيث يتعرض الفرد عند قراءته لبعض الموضوعات أو في استقباله للمكاتبات إلى مصطلحات أجنبية أو اختصارات لأسماء هيئات رياضية . وقد يؤدي ذلك ـ في بعض الأحيان ـ إلى عدم معرفة الجهة المرسلة ، خاصة وأن المجال الرياضي يجمع بين هيئات حكومية وغير حكومية

ـ يزداد عددها من عام لآخر وفقاً للتطور الرياضي الذي لا يتوقف .

لذلك فقد رأينا أن نعرض أسماء معظم الهيئات الدولية العاملة في المجال الرياضي بأسمائها كاملة ومصطلحاتها التي تتعامل بها في أغلب الأحيان حتى تكون هدياً لكل من يعمل في مجال الادارة الرياضية ومعينة له في عمله .

1- United National Educational, Scientific and Cultural Organi - zation.

١ ـ منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة

UNESCO

1 _ a. International Intergovernmental Committee For Physical Edu_
cation and Sport.

ـ أ ـ اللجنة الدولية الحكومية للتربية البدنية والرياضة

CIGEPS

1 - b. Internationsl Confrence of Ministers and Sinior Officials Resoponsible For Physical Education and Sport.

ـ ب ـ المؤتمر الدولي للوزراء وكبار المسئولين عن التربية البدنية والرياضة .

NINEPS

2 - International Council of Sport Science and Physical Education.

٢ ـ المجلس الدولي لعلوم الرياضة والتربية البدنية

ICSSPE

3- Generl Association of International Sport Federations.

٣ ـ الجمعية العامة الدولية للاتحادات الرياضة .

4 _ International Assembly of National Orgainzations of Sport.

٤ ـ الجمعية الدولية لمنظمات الرياضة الوطنية .

IANOS

5- International Olympic Committee.

٥ ـ اللجنة الأولمبية الدولية .

IOC

6_ Association Of National Olympic Committees Of Arfica .

٦ ـ اتحاد اللجان الأولمبية الافريقية .

ANOCA

7 _ Association Internationale de La Press Sportive.

٧ ـ الجمعية الدولية للصحافة الرياضية

AIPS

8 _ Association Internationale des Ecoles Superieures d, Education Physique .

٨ ـ الجمعية الدولية لمعاهد وكليات التربية الرياضية .

AIESEP

9 _ Association Of European National Olympic Committees.

٩ ـ اتحاد اللجان الأوليمبية الأوربية .

ENOCS

10_ Association Of National Olympic Committees.

١٠ـ اتحاد اللجان الأوليمبية الوطنية .

ANOC

11_ Committees International Pour le Fair Play

١١ ـ اللجنة الدولية للعب النظيف .

CIFP

12_ Confederation Europeenne Pour la Therapie Physique .

١٢ ـ الاتحاد الأوربي للعلاج الطبيعي .

CETP

13_ European Sports Conference.

١٣ ـ المؤتمر الأوربي للرياضة .

ESC

14 _ **Federation Europeenne de** Psychologie **des Sports et des** Activites Corporellee.

١٤ ـ الاتحاد الدولي لعلم النفس الرياضي .

FEPSAC

15 _ Federation International d'Educatin Physique.

١٥ ـ الاتحاد الدولي للتربية البدنية .

FIEP

16 - International Federation Of Sports Medicine.

١٦ ـ الاتحاد الدولي للطب الرياضي .

FIMS

17 _ International Associaıion For Sports Information.

١٧ ـ الجمعية الدولية للمعلومات الرياضية .

IASI

18 _ International Association For the History of Physical Educa_tion.

١٨ ـ الاتحاد الدولي لتاريخ التربية البدنية والرياضية .

HISPA

19 - International Asscciation of Physical Education and Sport for Girls and Women.

١٩ ـ الاتحاد الدولي للتربية البدنية والرياضية للنساء والآنسات .

IAPESGW

20 _ International Committee for History of Sport and Physical. Education .

٢٠ ـ اللجنة الدولية لتاريخ التربية البدنية والرياضة .

ICOSH

21_ Intenational Committee for the Sociology of Sport.

٢١ ـ الجمعية الدولية للاجتماع الرياضي .

ICSS

22 - International Commttee on Phyaical Fitness Research .

٢٢ ـ اللجنة الدولية لبحوث اللياقة البدنية .

ICPFR

23_ International Council of Health, Phyaical Education and Recrea tion.

٢٣ ـ المجلس الدولي للصحة والتربية البدنية والترويح .

ICHPER

24- International Olympic Academy.

٢٤ ـ الأكاديمية الأوليمبية الدولية .

IOA

25_ International Playground Association.

٢٥ ـ الجمعية الدولية للملاعب .

IPA

26 _ International Schoolsport Federation.

٢٦ ـ الاتحاد الدولي للرياضة المدرسية .

ISF

27 _ International Society of Sport Psychology.

٢٧ ـ الجمعية الدولية لعلم النفس الرياضي .

ISSP

28 _ International Society comparative Physical Education and - Sport

٢٨ ـ الجمعية الدولية لمنافسات التربية البدنية والرياضية .

ISCPES

29 _ International Working Group for Sport and Leisure Facilities.

٢٩ ـ المجموعة الدولية لأدوات التربية البدنية والترويح .

IAKS

30 _ Olympic Council of Asia.

٣٠ ـ المجلس الأوليمبي الآسيوي .

OCA

31 _ Philosophic Society for the Study of Sport.

٣١ ـ الجمعية الفلسفية لدراسات الرياضة .

PSSS

32 _ Supreme Council for Sport in Africa.

٣٢ ـ المجلس الأعلى للرياضة في أفريقيا .

SCSA

33_ World Leisure and Recreation Association.

٣٣ ـ الجمعية الدولية لوقت الفراغ والترويح .

WLRA

34_ International Fedration of Sports Acrobatics . .

٣٤ ـ الاتحاد الدولي للاكروبات الرياضية .

IFSA

35_ Federation Aeronautique Internationals.

٣٥ ـ الاتحاد الدولي للايكيدو .

FAI

36_ Federation Internationale de I'Automobile.

٣٦ ـ الاتحاد الدولي للسيارات .

FIA

37_ International League for Modern Gymnastics.

٣٧ ـ الإتحاد الدولي للتمرينات الحديثة .

ILMG

38 _ International Miltary Sports Council.

٣٨ ـ الاتحاد الدولي للرياضات العسكرية .

CISM

39_ Federation International du Sport Universities .

٣٩ ـ الاتحاد الدولي للرياضة الجامعية .

FISU

40_ International Sports Organization for the Disabled.

٤٠ ـ الاتحاد الدولي للمنظمات الرياضية للمعوقين .

ISOD

٤ ـ الاتحادات الرياضية الأهلية

تتكون اللجان الأوليمبية الأهلية من غالبية الاتحادات الرياضية الأوليمبية وذلك بناء على القواعد التي ينص عليها الميثاق الأوليمبي ، ولذلك فإن اللجنة الأوليمبية الأهلية تعتبر جمعية للاتحادات الرياضية الأهلية .

وكل اتحاد أهلي عليه الانضمام إلى عضوية نظيره من الاتحادات الدولية ، واعتراف الاتحاد الدولي بالاتحاد الأهلي يعطيه السلطة العليا في لعبته على مستوى دولته ، والمسئولية عن جميع البرامج المحلية .

٥ ـ الأندية الرياضيـــــــة :

تعتبر الأندية الرياضية في أي دولة هي القاعدة الأساسية للرياضة ، وحيث أن الاتحادات الرياضية الأهلية تتكون أساساً من الأندية الرياضية وغيرها من المؤسسات الرياضية الأخرى ، فإن أي تقدم رياضي تحققه أي دولة من الدول يكون مرتبطاً بدرجة كبيرة بما تقدمة هذه الأندية والمؤسسات من دعم للرياضة والرياضيين .

ويعتبر ذلك في حد ذاته تحقيقاً للطموحات التي تسعى إليها الحركة الأوليمبية بصفة عامة على المستوى الدولي .

٦ ـ اللاعبـــــــون :

تهتم الحركة الأوليمبية أولاً وأخيراً باللاعبين والشباب ، لذلك لايجب أن ينسى القائمون على الرياضة أن يوجهوا عنايتهم ورعايتهم مباشرة لإيجاد الفرص المناسبة لتنمية والإرتقاء بمستويات اللاعبين . فاللاعبين من خلال عضويتهم في الأندية وبالتالي في الاتحادات الأهلية يشتركون في المسابقات المحلية والدولية والأوليمبية ، وعن طريق اتصالاتهم بأقرانهم في هذه المسابقات فإنهم يستطيعون المساهمة في الارتقاء بالرياضة .

وقد أنشأت اللجنة الأوليمبية الدولية لجنة للاعبين لتشجيعهم على الادلاء بآرائهم واقتراحاتهم للجنة الأوليمبية الدولية ولجانها المختلفة . وقد أنشأت كثير من الاتحادات الرياضية الدولية واللجان الأوليمبية الأهلية لجان مماثلة لمعرفة آراء واقتراحات اللاعبين لكي تساعدها في عملها .

ويلخص هذا الشكل العلاقات السابق شرحها :

ـ اللاعبيون أعضاء بالاتحادات الرياضية عن طريق الأندية .

ـ الاتحادات الرياضية الأهلية أعضاء في الاتحادات الرياضيـــة الدوليـــة وكذلك أعضاء في اللجان الأوليمبية الأهلية .

ـ اللجان الأوليمبية الأهلية بحكم الميثاق الأوليمبي أعضاء باللجنة الأوليمبية الدولية .

- الاتحادات الرياضية الدولية لها علاقة باللجنة الأوليمبية الدوليـــة بحكم الميثاق الأوليمبي ، بهدف التعاون لتقديم مسابقات جيدة في الألعاب الأوليمبية .

٧ ـ التضامن الأوليمبي :

اقترح أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية عام ١٩٦١ برنامجاً لمساعدة اللجان الأوليمبية الأهلية الناشئة . وقد أنشأت لجنة التضامن الأوليمبي في سبتمبر ١٩٧٢ . وأنشأت هذه اللجنة إدارة لها في نفس مقر اللجنة الأوليمبية الدولية بلوزان . أعطيت بعض الصلاحيات الادارية ، ولكنها تعمل تحت الاشراف المباشر للجنة التضامن الأوليمبي في مساعدة اللجان الأوليمبية الدولية من خلال برنامج سنوي لإعداد المدربين والاداريين واللاعبين .

ويرأس لجنة التضامن الأوليمبي رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية ومعه نائب الرئيس (الذي يرأس ACNO) . وتتكون من ستة أعضاء من أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية يمثلون خمس قارات إضافة إلى عضويين ممثلين للاتحادات الرياضية الدولية ، ممثل عن اللاعبين ، ثلاثة من مجلس إدارة اللجنة الأوليمبية الدولية (مدير اللجنة الأوليمبية الدولية + مدير الرياضة + مدير التضامن الأوليمبي) .

ويهدف برنامج التضامن الأوليمبي إلى :

- انجاح الحركة الأوليمبية ومبادئها .
- الارتقاء بالمعارف الفنية الرياضية لكل العاملين بالمجال الرياضي في كل دول العالم .
- التشجيع على زيادة عدد المشاركين في ممارسة الأنشطة الرياضية .
- تشجيع اللجان الأوليمبية الأهلية في الدول المتقدمة لمساعدها مثيلاتها في الدول النامية .
- مساعدة الاتحادات الرياضية الدولية على تحقيق أهدافها .

شكل المساعدات التي تقدمها لجنة التضامن الأوليمبي :

- إقامة دورات محلية في الادارة الرياضية والنواحي الفنية للجان الأوليمبية الأهليـــة المعترف بها من اللجنة الأوليمبية الدولية .
- إقامة دورات إقليمية تضمن مجموعة من اللجان الأوليمبية الأهلية .
- تمويل زيارات الخبراء لبعض اللجان الأوليمبية الأهلية .
- تمويل إقامة الدورات التدريبية عن القيادة الرياضية والأساليب التربوية .
- إقامة دورات في الطب الرياضي بالتعاون مع اللجنة الطبية للجنة الأوليمبية الدولية .
- دعم الاشتراك في الاكاديمية الأوليمبية الدولية في اليونان .
- دعم ومساندة الاشتراك في الألعاب الأوليمبية .

ـ المساعدات الأخرى التي تقررها اللجنة الأوليمبية الدولية .

وتخصص ميزانية لهذه المساعدات من ثلث إجمالي حصيلة بيع الحقوق للتليفزيون ، وتوزع الثلثين الآخرين مناصفة بين الاتحادات الرياضية الدولية واللجنة الأوليمبية الدولية .

نصيب IOC من التليفزيون:
- ١/٣ ← لجنة التضامن الأوليمبي
- ١/٣ ← اللجنة الأوليمبية الدولية
- ١/٣ ← الاتحادات الرياضية الدولية

٨ ـ « الأكاديمية الأوليمبية الدولية »

هي مؤسسة مستحدثة في التنظيم الأوليمبي مقرها الرئيسي في أوليمبيا القديمة بأثينا ويعمل المقر كمركز ثقافي عالمي للحركة الأوليمبية يهدف إلى حماية ونشر الروح الأوليمبية والمبادئ الأوليمبية ودراسة وتطبيق القيم الإجتماعية للألعاب والتأكيد العلمي للفكرة الأوليمبية .

فقد لجأنا إلى ماكتبه الأستاذ « أوتو تسميرتك » عميد الأكاديمية الأوليمبية الدولية ورئيس الجمعية الدولية لمدربي ألعاب القوى ـ عن تاريخ نشأتها وما صادف هذه النشأة من صعوبات وعن أهدافها وأهم منجزاتها فهو حديث شامل جامع يفي بالمطلوب في إيجاز غير مخل .

مر مايقرب من مائة عام منذ أحياء الألعاب الأوليمبية الحديثة حققت خلالها هذه الألعاب تقدماً وتطوراً كبيراً في الرياضات التنافسية مما يعتبر إنجازاً ضخماً وصل في بعضها وقارب أن يصل في البعض إلى درجة الإعجاز .

وبالرغم من هذا كله فإن أصحاب الفكر الأوليمبي المؤمنين بمبادئه ومثله وتقاليده يرون أن المستوى الرفيع للأداء يجب ألا يكون وحده هو القياس للتقدم والتطور للرياضات التنافسية ولكن يجب أن يشمل ذلك الفهم الواعي للروح الأوليمبية وتتضمن التطبيق السليم لمبادئ هذه الروح السامية الرفيعة في جميع أنحاء العالم وعلى كافة المستويات .

من المسلم به أن الدورات الأوليمبية الحديثة حققت تقدماً كبيراً في مجال الرياضات التنافسية خلال مايقرب من مائة سنة . ولكن بالرغم من ذلك لانستطيع أن ننكر مدى القلق الذي ينتاب معظم الرياضيين بالنسبة لما أحاط بالرياضة وخاصة التنافسية من مشاكل تبعدها تدريجياً عن المبادئ المثالية التي أرادها لها البارون بير دي كوبرتان والرواد الذين عملا منه فقه كان هدفه من الحركة الأوليمبية هو كمال الإنسان وإعداد المواطنين الصالحين .

فالهدية الحقيقية التي قدمها البارون دي كوبرتان إلى الجنس البشري المعاصر أنه أراد أن يبعث من جديد تلك الوسيلة الوحيدة للتعليم السلوكي مدركاً بذكائه الدور الذي يجب أن تقوم به الألعاب لتقدم الجنس البشري .

ودون شك فإنه منذ أن بدأت الألعاب الأوليمبية الحديثة في العصر الحاضر وحتى الآن فقد حدث تقدم هائل في الرياضات التنافسية في جميع أنحاء العالم مما كان له تأثير مباشر وغير مباشر من الحركة الأوليمبية على المجتمعات الانسانية لدرجة لاتستطيع أن تقوم بها أي من المؤسسات الدولية وهذا التأثير لم يحدث فقط في المجتمعات وإنما يحدث في الدول وفي العلم والفن أيضاً . فحتى المشكلات التي تخرج عن إطار الرياضة ذات الصفة الاجتماعية والسياسية والعنصرية وغيرها من المشاكل يمكن حلها عن طريق أولئك الذين يقودون الحركة الرياضية .

غير أنه من المؤسف حقاً أن كثيراً من المجتمعات والدول تسعى إلى الفوز مهما كانت الوسائل وذلك من أجل شهرتها العالمية وفي سبيل الفوز لاتبالي بالمبادئ النبيلة للمنافسة والأهداف التربوية المرجوة عما يشجع الرياضيين على اكتساب العادات السيئة .

ومن خلال التقدم في الألعاب الأوليمبية الذي تابعه البارون بيير دي كوبرتان بثاقب نظره بعد عدة دورات وما حققه الأداء من تطوّر وتقدّم إلاّ أنه لم يتردد في إبداء شكوكه ليس فقط في كتاباته ومدوناته وإنما أيضاً في الحديث مع زملائه المقربين لأنه يرى أن المنافسة تشتمل على أخطار لكل من الفرد والمجتمعات فالصراع بين الخير والشر يوجد في التنافس أكثر من غيره من المظاهر الانسانية الأخرى .

وأن هذا الموضوع لازال حتى اليوم يشغل تفكير جميع الذين يؤمنون بالمثل الأوليمبية ويعرفون الأهداف السامية والصحيحة للألعاب .

وفيما يلي أقوال الرئيس الأسبق للجنة الأوليمبية الدولية " أفيري بونديج " في المؤتمر رقم ٥٨ للجنة الأوليمبية الدولية ١٩٦١ تؤكد شكوك ومخاوف البارون بير دي كوبرتان منذ عشرات السنين .

" أن لدينا الكثير من المشكلات بسبب النمو المذهل والسريع للألعاب حيث لم يكن هناك وقت كافٍ لهيئاتنا المتطوعة للتعريف بالمبادئ الأوليمبية " .

ويرى مستر " أوتو تسميزيك " أن الحل لهذه المشكلات هو البحث عن وسيلة لتعليم الجماهير ونقل الثقافة الأوليمبية اليها وعلى الأقل لأولئك الذين يقومون بقيادة الرياضات التنافسية والحركة الأوليمبية حتى يصبحوا رسلاً لنقل الأيديولوجية الأوليمبية الحقيقية وفلسفة الحركة الأوليمبية .

وهكذا نرى أن الخوف من التوسع الكبير الذي تشهده الألعاب الأوليمبية المعاصرة والذي يرجع الى التطور المستمر في مجال المنافسة للحصول على الميداليات الذهبية في الألعاب لدرجة تقود الى الانحراف عن المثل الحقيقية المرتبطة بأحياء الألعاب قد شغل تفكير البارون بيير دي كوبرتان نفسه منذ عشرات السنين فقد كان من رأي كوبرتان أن تقويم وانتشار الحركة الأوليمبية يجب أن يتم بطرق علمية بما يحتم ضرورة وجود مؤسسة علمية أو مركز فكري يعهد إليه بالدراسة والبحث فيما يتعلق بالمؤثرات الناتجة عن ممارسة الألعاب الرياضية والرياضة ككل على العقل والسلوك بحيث تظل الرياضة بعيدة عن التلوث كما كان ذلك قديماً .

وتأكيداً لهذا الاتجاه فقد قامت اللجنة الأوليمبية الدولية فور نشأتها بعقد مؤتمر الصحة والتربية في عام ١٨٩٧ في لي هافر بعد ثلاث سنوات من مؤتمر السربون الذي تقرر فيه احياء

الألعاب الأوليمبية القديمة ثم مؤتمر العلوم والفنون في عام ١٩٠٦ ومؤتمر ثالث للتربية البدنية وعلم النفس عام ١٩١٢ .

ومن أقوال معلم الحركة الأوليمبية الخالد الذكر الدكتور " كارل ديم " في محاضرة له أثناء الدورة الأولى للأكاديمية الأوليمبية " ان البارون بيير دي كابرتان نفسه كان أكاديمية أوليمبية " واضاف قائلاً عن كوبرتان " كان غنياً بالأفكار والنظريات ، فهو مؤلف مبدع ، أرسى مبادئ نبيلة وتغطي أبحاثه جميع مجالات العالم المرتبطة بالتربية البدنية .

وقد أشار جون كيتسيس الممثل الدائم للجنة الأوليمبية الدولية في اليونان ورئيس الأكاديمية الأوليمبية الدولية السابق في مذكرته التفسيرية التي قدمها عام ١٩٤٩ الى اللجنة الدولية أشار إلى أن البارون بيير دي كوبرتان عندما كان في أثينا عبر عن مخاوفه من أن الميكنة والتدريب السابق للرياضيين سيكون لهما نتائج ضارة على التوازن الضروري بين الجسم والعقل .

وأكد جون كيتسيس أن الألعاب الأوليمبية يجب أن تعزز بالتاريخ والفن والفلسفة ويجب أن ترسي تقاليد نبيلة وأن تضفي إيقاعاً وجمالاً وأن تحافظ على الاعتدال في جميع الأشياء وأن تسلك طريقاً واضحاً بعيداً عن الانفعالات والنزوات والتردد .

ونستطيع القول بأن فكرة إنشاء مركز روحي خاص يضطلع بنشر الأيدلوجية الأوليمبية والتعاليم الصحيحة للروح الأوليمبية قد عاشت في وجدان البارون بيير دي كوبرتان الذي وجه رسالة حاسمة واضحة الى الحكومة الألمانية في ١٦ مارس عام ١٩٣٧ باقتراح إنشاء معهد دولي أوليمبي يكون مركزاً للدراسات الأوليمبية يعهد إليه بدراسة الوثائق الموجودة في سجلاته والمتعلقة باحياء الألعاب الأوليمبية المعاصرة .

وقد تمت الموافقه على اقتراح كوبرتان في ذلك الوقت وخصص مبلغ من دخل الألعاب الأوليمبية عام ١٩٣٦ لاصدار المجلة الأوليمبية - من ١٩٣٨ / ١٩٤٤ بشكل دوري باللغات الرسمية الثلاثة للحركة الأوليمبية ومع ذلك لم تنجح هذه المحاولة في تأسيس المعهد الأوليمبي .

وفي ١٩ يونية ١٩٤٧ أثناء اجتماع اللجنة الأوليمبية الدولية في ستوكهولم تقدم جون كيتسيس رسمياً باقتراح لتاسيس مركز للبحث وقد أيده في ذلك رئيس اللجنة الأوليمبية في ذلك الوقت " مستر افيري برنديج " مؤكداً أهمية الاقتراح ثم قدم جون كيتسيس في يناير ١٩٤٩ تقريراً تفسيرياً يتعلق بمشروع تاسيس اكاديمية أوليمبية في اليونان وقد وافقت اللجنة الأوليمبية على اقتراح بالاجماع على أن يكون الموعد التاريخي لتأسيس الأكاديمية الدولية ٢٨ ابريل ١٩٤٩ في أوليمبيا .

وقد شكر جون كيتسيس السادة رئيس وأعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية على قرارها

الاجماعي ووعد باسم اللجنة الأوليمبية اليونانية أن تقوم اليونان بعمل ماقي وسعها حتى تستطيع هذه المؤسسة بمساعدة اللجنة الأوليمبية الدولية وجميع اللجان الأوليمبية الأهلية القيام بمهمتها .

وأرسلت الدعوات للدورة الأولى ولكن للأسف الشديد أنه من مجموع اللجان الأوليمبية الأهلية في ذلك الوقت والبالغ عددهم ٨٠ أجاب على الدعوة أربعة فقط وكانت اجابتهم بالسلب .

ولم ييأس رائدا هذه الفكرة وهم الدكتور كارل دييم وجون كيتسيس من هذا الفشل .

وقد أتيحت الفرصة في المؤتمر رقم ٥٨ لاجتماع اللجنة الأوليمبية الدولية في اثينا في يونيو ١٩٦١ حيث تواجد ممثلوا اللجان الأوليمبية الأهلية في أوليمبيا وتصادف الانتهاء من اكتشاف الاستاد القديم بواسطة معهد الآثار الألماني وتم تسليمه الى مصلحة الآثار اليونانية وبالرغم من جميع الصعوبات التي ظهرت بالنسبة للدورة الأولى للاكاديمية الدولية فقد تحدد موعدها من ٢٤ ـ ٢٥ يونية ١٩٦١ وتم عقدها بنجاح كبير وحضرها عدد كبير من الممثلين الأجانب واليونانيين .

وهكذا أقيمت الدورة الأولى بعد المساعدة المالية والتنظيمية من الباحثين الأوليمبيين لكل من ألمانيا واليونان . وقد أقامت اللجنة الأوليمبية الدولية مباني ومنشآت للاكاديمية الأوليمبية الدولية فيما بعد في المكان المحيط بالاستاد القديم .

وقد حضر الدورة الأولى ممثلوا ٢٤ دولة وتحدث فيها ١٢ متحدثاً من أبرز رجال الدول المشاركة .

وقد أصدرت اللجنة الأوليمبية الألمانية كتيباً مصوراً يحتوي على البرامج والكلمات التي ألقيت وقائمة بأسماء المتحدثين المشتركين .

وجاء في تقرير الدورة الأولى بعض الكلمات الهامة نذكر منها مايأتي :

ان اليونان وبالتالي اللجنة الأوليمبية اليونانية لتشعر بالفخر نظراً لتحقيق حلم قديم كان يراود بيير دي كوبرتان وكثير من أصدقاء الروح الأوليمبية الحقيقية بانشاء هذا المعهد الأوليمبي الجديد الذي يتوقع أن تزداد امكانياته وخدماته بشكل كبير نظراً لما حدث من تطورات سريعة في جميع أنحاء العالم بالنسبة لدراسة التربية البدنية والأفكار الأوليمبية . . . .

وقد ظهر مؤخراً اهتمام واضح من الفلاسفة ورجال التربية وعلماء النفس وعلماء البيولوجي والأطباء وعلماء الاجتماع وأخصائي الجمباز فيما يتعلق بأثر وتطور الرياضة .

لقد ظهر أن الممارسة تحدث في عمرنا ولكن لاتستطيع وحدها أن تحقق الأهداف الرياضية المطلوبة ، لذلك فإنه من الضروري أن يتم مساعدة الرياضة بالدراسات والبحوث والتجارب العلمية والاحصاء .

وطالما أن الفكرة تهدف الى العناية بالرجل المتكامل بدنياً وروحياً وعقلياً فعلى الاكاديمية

الأوليمبية الدولية أن تخدم هذا الغرض .

وبعد المحاولة الأولى ونجاحها استطاعت اللجنة الأوليمبية اليونانية أن تمضي قدماً على أسس صلبة ذات مبادئ محددة وذلك بتنظيم دورات سنوية للأكاديمية الأوليمبية وقامت بانتخاب ثلاثة أعضاء لمجلس إدارة الأكاديمية هم :

جون كيتسيس رئيســــــــاً .

الجنرال باباثانا سياكس النائب الأول لرئيس اللجنة الأوليمبية اليونانية .

الأميرال لاباس السكرتير الفخري للجنة الأوليمبية اليونانية .

وأقيمت الدورة الثانية من ٨ ـ ٢١ يونية ١٩٦٢ اشترك فيه ٧٥ ممثلاً من ٢٠ دولة وعشرة متحدثين من دول مختلفة .

وأقيمت الدورة الثالثة من ٧ ـ ٢٤ يوليو ١٩٦٣ وتميزت هذه الدورة بالمحاضرين من المتخصصين ذوي الشهرة الدولية .

وأظهرت اللجنة الأوليمبية الدولية اهتماماً كبيراً بالأكاديمية وتم اكمال المباني وأعمال المنشآت وفي نفس الوقت انشئت حديقة البارون بيير دي كوبرتان ووضع فيها النصب التذكاري الذي يضم قلب الرجل الذي أحيا الألعاب الأوليمبية .

وقد تم انشاء مباني دائمة تتسع لاعداد كبيرة وفترات اعاشة طويلة واقامة مريحة وممتعة وامكانياتها تسمح لأكثر من ٢٠٠ شخص وقاعة محاضرات مجهزة بأحدث التسهيلات الفنية وتحتوي على ٤٠٠ كرسي ونظام الترجمة الفورية بأربع لغات ومطعم وقاعة للترويح وحمام سباحة وملاعب مختلفة ويوجد مكتبة تضم حوالي ٦ آلاف كتاب بمختلف اللغات عن مواضيع تتعلق بالحركة الأوليمبية وكذلك أفلام للسينما .

ويوجد متحف لتاريخ الألعاب الأوليمبية الحديثة في قرية أوليمبيا القديمة .

ومما يدل على اهتمام اللجنة الأوليمبية الدولية بأعمال الأكاديمية أنها جعلت لجنة الأكاديمية الأوليمبية الدولية لجنة مشتركة تتكون من خمسة أعضاء وممثل من اتحاد اللجان الأوليمبية الأهلية وممثل من الجمعية العامة للاتحادات الرياضية . ورئيس هذه اللجنة هو رئيس وزراء تونس السابق محمد مزالي عضو اللجنة الأوليمبية الدولية وتعمل الأكاديمية تحت إدارة اللجنة الأوليمبية الدولية .

وتقام الدورات الدولية خلال الصيف وذلك لتسهيل اشتراك الطلبة فيها . وفي السنوات التي تقام فيها الألعاب الأوليمبية وحيث يتزامن إقامة دورة للأكاديمية مع الاحتفال بإيقاد الشعلة في التيس المقدس لأوليمبيا القديمة يستطيع المشتركون في الدورة حضور هذا المشهد الرائع . وتقوم اللجان الأوليمبية الأهلية باختيار الأشخاص الذين سيشتركون في الدورة وفقاً للإجراءات الخاصة بها

ويزيد عدد الذين حضروا دوراتها حتى الآن عن ١٠٢ ألف شخص تبقى الأكاديمية على اتصال وثيق بهم بالمراسلات وإرسال التقارير السنوية لهم وتزودهم الأكاديمية بالمعلومات عن أنشطتها باستمرار وتشجيعهم على متابعة البحث .

ويجد كثير من الكتاب والمؤلفين كتبوا العديد من الكتب المؤلفات التي تتعلق بالموضوع مما يصعب معه ذكر كل ماكتب وانما الحقيقة التي يجب ذكرها أن جميع المؤلفين والكتاب هم أصدقاء قدامى ومحاضرون ومشتركون من الذين اكتسبوا المعرفة والعلم من الأكاديمية .

ورغبة من الأكاديمية في تشجيع الدراسات والبحوث عن المواضيع الأوليمبية أقامت ١٩٨٠ المسابقة الدولية عن موضوع " إسهام الفكر الأوليمبي في تربية المواطنين " وقدمت الأعمال في نهاية عام ١٩٨٠ وتم دعوة الفائزين الستة لحضور الدورة رقم ٢١ للأكاديمية .

ونأمل أن تجد جميع الدول طريقة لإعدد الأشخاص الذين يرغبون في تكريس جهودهم لخدمة الفكرة الأوليمبية العظيمة فالاتجاه العام كان دائماً فتح أبواب أوليمبيا القديمة ــ مهد الألعاب الأوليمبية ــ لإتاحة الفرصة لجميع الذين يهتمون بالرياضة الأوليمبية والفكر الأوليمبي ليقوم كل منهم ولمرة واحدة في حياته بزيارة آثار التيس المقدسة في أوليمبيا القديمة والتي تعتبر منبع مثل ومبادئ الفكر الأوليمبي .

وهكذا أوضح لنا الأستاذ " أتو تسميز بك " عميد الأكاديمية الأوليمبية الدولية في إيجاز ووضوح نشأة وعمل الأكاديمية الأوليمبية الدولية ومدى إسهامها وإسهام اليونان في الفكر الأوليمبي الدولي .

الباب الثاني : تقاليد الحركة الأولمبية

- الدورات الأولمبية الصيفية والشتوية
- برنامج الدورات
- تنظيم الدورات
- الرياضة للجميع
- الفنون
- التربية
- الفوز والاشتراك
- التأهيل للدورات
- سن الاشتراك
- اشتراك اللجان الأولمبية الأهلية في الدورات .

القواعد الطبية

مخالفة القواعد والتعليمات

ب ـ الألعاب الأوليمبية الشتوية :

ومنذ عام ١٩٢٤ خصصت دورات للألعاب الشتوية ، لتقام أيضاً كل أربعة سنوات ، وهذا بيان بالدورات التي أقيمت وعدد اللجان الأوليمبية التي اشتركت فيها وأعداد اللاعبين :

رقم	العام	الفترة	المدينة	عدد اللجان الأوليمبية الأهلية التي شاركت	عدد اللاعبين
١	١٩٢٤	٢/٥ ـ ١/٢٥	شامونكس	١٦	٢٩٤
٢	١٩٢٨	٢/١٩ـ٢/١١	سانت موريس	٢٥	٤٦٤
٣	١٩٣٢	٢/١٣ ـ ٢/٤	ليك بلاسيد	١٧	٢٥٢
٤	١٩٣٦	٢/١٦ـ ٢/٦	جارمش	٢٨	٦٦٩
٥	١٩٤٨	٢/٩ ـ ١/٣٠	سانت موريس	٢٨	٦٦٩
٦	١٩٥٢	٢/٢٥ ـ ٢/١٤	أوسلو	٣٠	٦٩٤
٧	١٩٥٦	٢/٥ ـ ١/٢٦	كورتينا دامبيزوا	٣٢	٨٢٠
٨	١٩٦٠	٢/٢٨ ـ ٢/١٨	سكاوفالي	٣٠	٦٦٦
٩	١٩٦٤	٢/٩ ـ ١/٢٩	ايتروبروك	٣٦	٩٣٣
١٠	١٩٦٨	٢/١٨ ـ ٢/٦	جرينوبل	٣٧	١٢٩٣
١١	١٩٧٢	٢/١٣ ـ ٢/٣	سابارو	٣٥	١١٢٨
١٢	١٩٧٦	٢/١٥ ـ ٢/٤	ايتربروك	٣٧	١٢٦١
١٣	١٩٨٠	٢/٢٤ ـ ٢/١٣	ليك بلاسيد	٣٧	١٢٨٣
١٤	١٩٨٤	٢/١٩ ـ ٢/٨	ساراييفو	٤٩	١٤٩٠
١٥	١٩٨٨	٢/٢٨ ـ ٢/١٣	كالجاري	٥٣	١٧٥٩
١٦	١٩٩٢		ألبرت فيل		
١٧	١٩٩٤	٢/١٧ ـ ٢/١٢	ليلهامو		
١٨	١٩٩٨		ناجويا		

تزايد الحركة الأوليمبية :

- تطور الاشتراك في الدورات الأوليمبية :

يعد اشتراك أكبر عدد من الرياضيين في الألعاب الأوليمبية من أهم أهداف الحركة الأوليمبية . وقد أقيمت حتى الآن ٢٥ دورة ألعاب أوليمبية صيفية بدأت في اليونان عام ١٨٩٦ حتى برشلونة عام ١٩٩٢ . إضافة الى ١٦ دورة ألعاب أوليمبية شتوية بدأت في شامونكس عام ١٩٢٤ وحتى ألبرت فيل عام ١٩٩٢ . ويلاحظ أن هناك ارتفاع مستمر في عدد المشاركة في هذه الدورات كما يوضح البيان التالي :

م	عام	الفترة	المدينة	عدد اللجان الأوليمبية الأهلية المشاركة	عدد اللاعبين	عدد الألعاب	عدد المسابقات التي تمنح فيها ميداليات
١	١٨٩٦	٦ ـ ٤/١٥	اثينا	١٣	٢٩٥	٩	٤٢
٢	١٩٠٠	٥/١٤ ـ ١٠/٢٨	باريس	٢٢	١٠٧٧	١٤	٩٦
٣	١٩٠٤	٧/١ ـ ١٠/٢٩	سانت لويس	٢٢	٥٥٤	١٧	١٠٠
٤	١٩٠٨	٧/١٣ ـ ١٠/٢٩	لندن	٢٢	٢٠٣٤	٢٠	١٠٦
٥	١٩١٢	٥/٥ ـ ٧/٢٢	استوكهلم	٢٨	٢٥٠٤	١٦	١٠١
٦	١٩١٦		لم تقام بسبب الحرب العالمية الأولى				
٧	١٩٢٠	٤/٢٠ ـ ٩/١٢	أنتورب	٢٩	٢٥٩١	١٨	١٥٦
٨	١٩٢٤	٥/٣ ـ ٦/٢٧	باريس	٤٤	٣٠٧٥	٢٠	١٣٤
٩	١٩٢٨	٧/٢٨ ـ ٨/١٢	امستردام	٤٦	٢٩٧١	١٧	١١٠
١٠	١٩٣٢	٧/٣٠ ـ ٨/١٤	لوس انجليس	٣٨	١٣٣١	١٧	١٢٤
١١	١٩٣٦	١ ـ ٨/١٦	برلين	٤٩	٣٩٨٠	١٨	١٣٠
١٢	١٩٤٠		لم تقام بسبب الحرب العالمية الثانية				—
١٣	١٩٤٤		لم تقام	"	"	"	—
١٤	١٩٤٨	٧/٢٩ ـ ٨/١٤	لندن	٥٩	٤٠٦٢	١٩	١٣٨
١٥	١٩٥٢	٧/١٩ ـ ٨/٣	هلسنكي	٦٩	٥٨٦٧	١٩	١٤٩
١٦	١٩٥٦	١١/٢٢ ـ ١٢/٨	ملبورن	٦٧	٣٣٤٢	١٩	١٤٨
	-	١٠ ـ ٧/١٦	استوكهلم	٢٩			
١	١٩٦٠	٨/٢٥ ـ ٩/١١	روما	٨٤	٥٣٩٦	١٨	١٥٣
١٨	١٩٦٤	١٠ ـ ١٠/٢٤	طوكيو	٩٤	٥٥٨٦	٢٠	١٦٣
١٩	١٩٦٨	١٢ ـ ١٠/٢٧	المكسيك	١١٣	٦٦٢٦	١٩	١٦٤
٢٠	١٩٧٢	٨/٢٦ ـ ٩/١١	ميونخ	١٢٢	١٠٠٨٨	٢١	١٩٥
٢١	١٩٧٦	٧/١٧ ـ ٨/١	مونتريال	٩٢	٦١٨٩	٢١	١٩٨
٢٢	١٩٨٠	٧/١٩ ـ ٨/٣	موسكو	٨١	٥٩٢٣	٢١	٢٠٣
٢٣	١٩٨٤	٧/٢٨ ـ ٨/١٢	لوس انجليس	١٤١	٧٠٥٥	٢١	٢٢١
٢٤	١٩٨٨	٩/١٧ ـ ١٠/٢	سول	١٦٠	٩٤١٧	٢٣	٢٣٧
٢٥	١٩٩٢	٧/٢٥ ـ ٨/٩	برشلونة	١٧٢		٢٥	٢٥٧
٢	١٩٩٦		أتلانتا				

وبالرغم من أن برنامج الألعاب الأوليمبية يستغرق ١٦ يوماً فقط ، إلاّ أن هناك آراء تصف هذه الألعاب بالضخامة سواء في حجم الانفاق أو في عدد المشتركين . ولهذه الآراء مايبررها فعلاً ، لأن إشتراك ٢٥ لاعب جمباز في دورة أوليمبية ليتنافسوا على ٦ أجهزة للرجال وأربعة للسيدات يتطلب مشاركة حوالي مائة حكم وإداري وفني لخدمتهم في منطقة الملعب . فإذا أضفنا على ذلك مجموعات الصحافة والإعلام والفنيين على الأجهزة والمعدات ، سنجد أن ذلك هو الذي يؤدي إلى ضخامة الاعداد التي تستضيفها الدورات .

لقد زاد عدد رجال الصحافة والاعلام فعلاً في الدورات الأوليمبية الأخيرة عن الدورات الأولى . ويرجع ذلك إلى التقدم الذي طرأ على أجهزة النقل والبث الإذاعي ، ولأن العالم يريد أن يشاهد ويستمتع بالانجازات التي تتحقق في هذه الدورات .

واللجنة الأوليمبية الدولية تعمل جاهدة لتحقيق هذه المتعة لأكبر عدد من شعوب العالم .

برنامج الألعاب الأوليمبيـــــــــة :

تضمن برنامج الدورة الأوليمبية الأولى عام ١٨٩٦ تسع لعبات فقط ، بينما يضم البرنامج الأوليمبي حالياً ٢٩ لعبة منها ٢٣ لعبة للألعاب الأوليمبية الصيفية ، ٦ لعبات للألعاب الشتوية .

وتنص المادة ٤٤ من النظام الأوليمبي ، بأن اللعبة التي تمارس على الأقل في خمسين دولة وثلاث قارات هي التي يمكن إدراجها في برنامج الألعاب الأوليمبية الصيفية . وقد قامت كثير من الدول بتطوير برامجها الرياضية لتغطي الألعاب المدرجة في البرنامج الأوليمبي .

التنظيـــــــم :

كانت اللجنة الأوليمبية الدولية عام ١٨٩٤ هي أول منظمة دولية تنشأ لخدمة عدد من اللعبات . وكان الاتحاد الدولي للجمباز موجوداً منذ عام ١٨٨١ ، ولكن معظم الاتحادات الدولية للعبات الأوليمبية ، نشأت بعد اللجنة الأوليمبية الدولية ، فمثلاً الاتحاد الدولي لكرة القدم أنشأ عام ١٩٠٢ والاتحاد الدولي لألعاب القوى عام ١٩١٢ . وبدون شك أنه بفضل الاتصالات الناجحة وارتقاء المستوى الرياضي ، فقد كان للجنة الأوليمبية الدولية أثر في إنشاء باقي الاتحادات الرياضية الدولية للعبات . وقد أظهرت اللعبات الأوليمبية بعد ذلك حاجتها إلى وجود هذه الاتحادات الدولية التي تقوم بتنظيم المسابقات ووضع مستويات المشاركة في الألعاب الأوليمبية .

وبالتأكيد فإن اللجنة الأوليمبية الدولية كان لها أكبر الأثر في إنشاء لجان أوليمبية أهلية في أكثر من ١٧٠ دولة

وفي بعض الدول التي كانت الرياضة فيها متعثرة الوجود ، قامت اللجان الأوليمبية الأهلية

بنشر الرياضة فيها على مختلف المستويات . كذلك التربية البدنية في المدارس والجامعات .

الرياضـــة للجميـــع :

كان كوبرتان يرى أن رياضة المستويات العالية أو رياضة القمة هي أكبر دافع لتشجيع ونشر الرياضة للجميع . وكان يقول أنه بدلاً من أن يساهم عدد كبير من الناس في الثقافة الرياضية عن طريق المشاهدة فقط ، فإن هناك فائدة كبرى تتحقق لومارست هذه الأعداد الأنشطة الرياضية وفقاً لإمكاناتها . وسنجد بعد ذلك أن هناك من يتخصص في ألعاب معينة تناسبه ، وأيضاً سنجد من يقدمون مستويات راقية ومفاجئة .

وعلى سبيل المثال ، فقد كان لفوز جوني وسملر أحد نجوم الألعاب الأوليمبية ١٩٢٤ في ١٠٠م ، ٤٠٠م سباحة ، وأبيبي بيكيلا بالميدالية الذهبية للماراثون في دورتي ٦٠ ، ١٩٦٤ أثر كبير في تشجيع كثير من الشباب لممارسة الجرى والسباحة . ويتضح ذلك في الزيادة الكبيرة في أعداد حمامات السباحة وكذلك مئات الآلاف الذين يشاركون في الماراثونات التي تقام بكثير من الدول .

لذلك فقد وجدت اللجنة الأوليمبية الدولية أنه لايمكن ترك الرياضة للجميع دون الاهتمام بها ، وقررت إنشاء لجنة الرياضة للجميع ، والتي عليها أن تقدم تقاريرها في اجتماعات مجلس إدارة اللجنة الأوليمبية الدولية . وحتى الآن لم تقوم هذه اللجنة بتنظيم برامج للرياضة للجميع ولكنها تشجعها في مختلف المجالات .

لجنة التضامــن الأوليمبي :

يهدف تشجيع برامج الرياضة للجميع للرجال والنساء من المبتدئين وحتى مستوى البطولة ، تم تخصيص ميزانيات للتضامن الأوليمبي . ومن الممكن لجميع اللجان الأوليمبية الأهلية الاستفادة من هذه الميزانيات في تنظيم برامج تدريبية للمدربين والاداريين والفنيين للمساهمة في رفع مستوى الرياضة ونشر المفاهيم الأوليمبية وبصفة خاصة اللعب النظيف وكل مايتصل بالرياضة من علوم وخاصة الطب الرياضي .

التربيـــــــــــــــة :

افتتحت الأكاديمية الأوليمبية الدولية في أوليمبيا عام ١٩٦١ . لتكون المقر أو المركز الخاص بالدراسات الأوليمبية . وكانت أول مجموع من الدارسين والمدربين واللاعبين صغيرة يمثلون ٢٥ دولة عاشوا طوال فترة الدراسة في خيام في الهواء الطلق .

وفي عام ١٩٨٤ بلغ عدد الذين شاركوا في مختلف الدورات حوالي ١٢٠٠ دارس واستمتعوا بالحياة وشاركو في وضع حجر الأساس للمبنى الدائم للأكاديمية .

وبالاضافة الى الأكاديمية الأوليمبية الدولية ، هناك حوالي ٢٦ أكاديمية أوليمبية أهلية قائمة ،

وحوالي ١٥ أخرى تحت الإنشاء .

الفنـــــــــون :

" تعتبر الرياضة أحد الوسائل التي تمهد الطريق للفنون من الانتشار والقاء الأضواء عليها والتعريف بها . لقد بدت الفنون جميلة عندما تعرضت للرياضيين ، وبصفة خاصة فن النحت . وحيث تقام المعارض للتماثيل التي تجسم الأعمال الرياضية بما يظهر الفنون وعظمتها " .

هذه الكلمات التي قالها كوبرتان عن الفنون توضح أهمية الفنون في الحركة الأوليمبية . وقديماً كانت تقام مسابقات في فنون الرسم والنحت والتأليف ضمن إحتفالات الألعاب الأوليمبية . حتى توقفت عام ١٩٤٨ ولكن بالرغم من هذا مازالت المعارض الفنية تصاحب كثير من المسابقات والمناسبات الأوليمبية وبصفة خاصة في اجتماعات المؤتمرات الأوليمبية واجتماعات مجلس إدارة اللجنة الأوليمبية الدولية وأيضاً في الألعاب الأوليمبية .

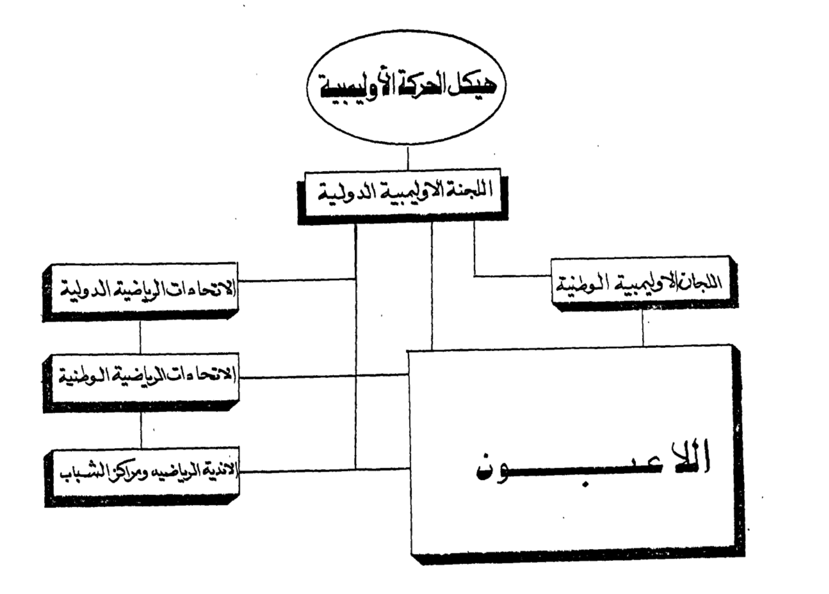
الفوز والإشـــــتراك :

من أهم ماقاله كوبرتان " ليس من المهم في الدورات الأوليمبية النصر أو الفوز ولكن المهم هو الاشتراك في حد ذاته ، مثل ذلك كأي شئ في الحياة ليس الفوز ولكن الكفاح " وهذه المقولة تتكرر دائماً في احتفالات الدورات الأوليمبية .

وقد ورد مايؤكد ذلك في نص صريح في أحد الاحتفالات عام ١٩٠٨ وكان نصه " إن الاشتراك في الألعاب الأوليمبية ليس أقل من تحقيق الفوز به " وفي هذا لايعتقد أو يقلل من أهمية الفوز ، ولكن الذي يحققون الفوز هم عدد قليل من اللاعبين الذين يتنافسون مع زملاء لهم يفوقونهم في العدد وبهذا لايجب أن نقلل من شأنهم ، حيث بدونهم لن يكون هناك تنافس .

وفي عام ١٩٨٤ أرسلت ١٤١ لجنة أوليمبية أهلية لاعبيها لدورة الألعاب الأوليمبية بلوس انجليس . ولما عادت منهم ٩٤ لجنة بدون أن تحصل على أي ميداليات ذهبية أو فضية أو برونزية وكان كثير من هؤلاء اللاعبين يعرفون منذ وصولهم إلى لوس انجليس أنهم لن يحصلوا على أي ميداليات . فقد كان هناك ٦٨٤ ميدالية فقط مخصصة لعدد ٢٢٨ مسابقة سواء للفرق أو للأفراد ، يتنافس عليها ٧٠٥٥ لاعب ولاعبة ، ولكن بالرغم من ذلك فإن الألعاب الأوليمبية كانت تمثل أهمية كبيرة لهم جميعاً .

إن أهمية الاشتراك في الدورات الأوليمبية لاينحصر فقط في المشاركة في المسابقات ، ولكن لملاحظة الطقوس والاحتفالات ، التدريبات المشتركة ، التعايش مع اللاعبين في القرية الأوليمبية ، تبادل الأحاديث والشارات والهدايا وأن يكونوا أعضاء في هذا المحفل الدولي الكبير . وهذا من أهم ماتهدف إليه الحركة الأوليمبية


هيكل الحركة الأوليمبية
اللجنة الاوليمبية الدولية
اللجان الاوليمبية الوطنية
الاتحادات الرياضية الدولية
الاتحادات الرياضية الوطنية
الاندية الرياضيه ومراكز الشباب
اللاعبون

الاشتراك في الدورات الأوليمبية

أ ـ قواعـــد التأهيـــل :

حتى تكون مؤهلاً للاشتراك في الألعاب الأوليمبية الدولية ، يجب على المتسابق :

ـ مراعاة والالتزام بقواعد اللجنة الأوليمية ، بالاضافة إلى تعليمات الاتحاد الدولي المعتمد من اللجنة الأوليمية الدولية ، حتى ولو كانت تعليمات الاتحاد الدولي أكثر تشدداً من تعليمات اللجنة الأوليمبية الدولية .

ـ عدم تقاضي أي جوائز مالية أو مادية كنتيجة لاشتراكه في الرياضة فيما عدا ماهو محدد في قواعد اللجنة الأوليمبية الدولية .

ب ـ سن الاشـــتراك :

لم تحدد اللجنة الدولية سن للاشتراك في الألعاب الأوليمبية ، ويتحدد السن وفقاً لأسباب صحية من خلال قواعد المسابقات التي تضعها الاتحادات الدولية المشتركة في البرنامج الأوليمبية

ج ـ إشتراك الســيدات :

يصرح للسيدات والآنسات الاشتراك في المسابقات ، وفقاً للقواعد التي تضعها الاتحادات الرياضية الدولية بعد موافقة اللجنة الأوليمبية الدولية .

د ـ القواعـــد الطبيـــة :

أ ـ المنشطات ممنوعة . وتضع اللجنة الأوليمبية الدولية قائمة بالأدوية الممنوعة .

ب ـ يخضع جميع المتسابقين بالدورات الأوليمبية لاختبار الكشف عن المنشطات التي تحددها اللجنة الطبية باللجنة الأوليمبية الدولية .

ج ـ أي لاعب يرفض إجراء الاختبارات أو الفحص الطبي، أو من يثبت أنه متعاطي منشطات يشطب من الألعاب .

إذا كان المتسابق عضو في فريق ، فإن المباراة التي إشترك فيها مع فريقه ويثبت فيها أنه تعاطى منشطات ، يعتبر فريقه مهزوماً فيها .

د ـ تخضع السيدات والآنسات المشتركات في المسابقات لاختبارات الأنوثة .

هـ ـ ممكن سحب الميدالية بقرار من المكتب التنفيذي ، باقتراح من اللجنة الطبيـة باللجنـة

الأوليمبية الدولية .

و ـ تقوم اللجنة الطبية بتنفيذ ذلك ، وعلى أعضائها عدم العمل مع الفرق .

هـ ـ اشتراك اللجان الأوليمبية الأهلية :

تعتبر أي لجنة أوليمبية أهلية لها حق الاشتراك في الألعاب الأوليمبية طالما أنها قد تم اعتمادها من اللجنة الأوليمبية الدولية ، أما الدول التي ليس بها لجنة أوليمبية ، فلا يحق لها الاشتراك إلاّ بعد تشكيل لجنة أوليمبية أهلية بها واعتمادها من اللجنة الأوليمبية الدولية .

ويجب على الاتحادات الرياضية الأهلية موافاة اللجنة الأوليمبية الأهلية برغبتها في الاشتراك في الألعاب الأوليمبية ، وفي حالة الموافقة ترسل الأسماء إلى اللجنة المنظمة للدورة الأوليمبية والتي يجب أن توافق على الاشتراك . وعلى اللجان الأوليمبية الأهلية فحص طلبات الاشتراك من الاتحادات الرياضية للتأكد من عدم استبعاد أي متسابق نتيجة الجنس أو اللون أو الدين .

وعلى اللجان الأوليمبية الأهلية التي يتقرر إشتراكها في الألعاب الأوليمبية أن توافي اللجنة المنظمة للألعاب ببيان بالألعاب والمسابقات التي ستشترك في في موعد غايته أربعة شهور قبل موعد افتتاح الدورة .

ولايصرح بالاشتراك في الألعاب إلاّ للعدد الذي خصص لكل سباق . وعلى ذلك يجب موافاة اللجنة المنظمة للألعاب الأوليمبية باسماء وسباقات جميع اللاعبين في موعد غايته خمسة عشر يوماً قبل موعد افتتاح الدورة .

ويجب أن تتأكد الاتحادات الرياضية الأهلية واللجان الأوليمبية الأهلية أن المتسابقين قد تأهلوا للاشتراك ، وفقاً للشروط والمستويات التي حددتها الاتحادات الرياضية الدولية .

كما يجب أن يوقع كل لاعب على إقرار يفيد بأنه يعلم جميع القواعد المنظمة للدورات الأوليمبية ، وأنه يسعى لهذا الشرف وانطلاقاً من مفهومه للفوائد المتعددة التي تعود عليه ، وأنه يوافق على ماتقوم به اللجنة المنظمة من إجراءات لتصوير وإذاعة الدورة .

ـ مخالفـة التعليمـات :

يحرم أي لاعب يخالف التعليمات التي حصل عليها ، وفقاً للقواعد والتي يحددها نظام الاشتراك .

الباب الثالث : تنظيم وإدارة الدورات الأولمبية

- وقت ومدة الألعاب
- اختيار المدينة التي تقام بها الدورة
- اللجنة المنظمة للدورة
- القرية الأولمبية
- الملحقون الأولمبيون
- المعارض الفنية

تنظيم وإدارة الألعاب الأوليمبية :

وقت ومدة الألعاب الأوليمبية :

يجب أن تقام الألعاب الأوليمبية مرة كل أربعة سنوات ، أي في خلال العام الرابع التالي للعام الذي أقيمت فيه الألعاب السابقة ، وليس هناك وقت محدد خلال هذا العام لإقامة الألعاب ، وعادة مايكون اقتراح من اللجنة المنظمة للألعاب للجنة الأوليمبية الدولية ، حيث تقرر اللجنة الأوليمبية الدولية وحدها موعد إقامة الألعاب .

ويجب أن تستمر الألعاب الأوليمبية لمدة ستة عشر يوماً ، بما في ذلك يوم الافتتاح . وفي حالة توقف المسابقات بمناسبة أعياد أو إجازات فيمكن أن تزاد مدة الألعاب وفقاً لذلك

اختيار المدينة التي تقام بها الألعاب :

بعد دراسة التقارير التي ترد من الاتحادات الرياضية الدولية ، ومن ممثلي اللجان الأوليمبية الأهلية ، تعقد اللجنة الأوليمبية اجتماعات في أحد الدول غير المرشحة لإقامة الألعاب لاختيار المدينة التي تقام بها الألعاب الأوليمبية وأيضاً المدينة التي ستقام عليها الألعاب الشتوية .

ويعهد بتنظيم الألعاب الأوليمبية من اللجنة الأوليمبية الدولية إلى اللجنة الأوليمبية الأهلية بالدولة التي يتم اختيار المدينة بها لإقامة الألعاب . وهذه اللجنة الأوليمبية الأهلية عليها أن تشكل اللجنة المنظمة للألعاب الأوليمبية (OCOG) لتنفيذ الألعاب والتي تكون على صلة باللجنة الأوليمبية الدولية .

وإذا أخلت اللجنة الأوليمبية الأهلية بالشروط الموضوعة لاستضافة الألعاب الأوليمبية ، فإن اللجنة الأوليمبية الدولية وفقاً لقواعدها ممكن أن تسحب منها تنظيم الألعاب .

المدينـــة الأوليمبيـــــة :

يفضل أن تكون ملاعب اللعبات قريبة على قدر الامكان من الاستاد الرئيسي . ويراعى أن يقام حفلى الافتتاح والختام في الاستاد الرئيسي بالمدينة المختارة لاقامة الألعاب الأوليمبية وكذلك المسابقات النهائية وأن يتم ذلك بالاتفاق بين اللجنة المنظمة للألعاب واللجنة الأوليمبية الدولية . ولايجوز تنظيم أو إقامة أي مسابقات دولية في المدينة الأوليمبية أثناء إقامة الألعاب وإلى أسبوع بعدها .

د ـ اللجنـــة المنظمـــة :

يكون للجنة المنظمة شخصيتها الاعتبارية ، وهي المسئولة عن تنفيذ الألعاب الأوليمبية ، وهي المسئولة عن حل أي مشكلات يتعرض لها تنظيم الألعاب . ويجب أن تضم هذه اللجنة عضو الجنة الأوليمبية الدولية بهذه الدولة ورئيس أو سكرتير عام اللجنة الأوليمبية الأهلية .

ويجب أن يستمر عمل اللجنة المنظمة لمدة ستة شهور بعد انتهاء حفل ختام الألعاب، لإنهاء كل الأعمال بما في ذلك التعاقدات التي يشير إليها نظام الألعاب . وتسديد جميع مستحقات اللجنة الأوليمبية الدولية ، وفي حالة عدم الوفاء بجميع الالتزامات خلال ١٢ شهر تقوم اللجنة الأوليمبية باتخاذ اجراءاتها وفقاً للقواعد بدون الرجوع للجنة المنظمة .

القرية الأوليمبية والإسكان :

يجب على اللجنة المنظمة توفير قرية أوليمبية للسيدات والآنسات وأخرى للرجال . حتى يستطيع اللاعبون والمشرفون الاقامة والأكل نظير رسوم معقولة توافق عليها اللجنة الأوليمبية الدولية .

ويجب أن تكون هذه القرية متاحة لاستقبال الوفود قبل أسبوعين على الأقل من موعد افتتاح الألعاب وبعد انتهاء الألعاب بثلاثة أيام ، وفي حالة اقامة اللاعبين خارج القرية ، فإن لجنتهم الأوليمبية الأهلية تقوم بتسديد رسوم الحجرات التي كانت مخصصة لهم بالقرية .

ويجب أن تكون القرية الأوليمبية بقدر الامكان قريبة من الاستاد الرئيسي وملاعب التدريب والمسابقات ، كما يجب أن تتخذ التدابير لتوفير الإقامة للقضاة والحكام والمشرفين والميقاتيين . . . . . . الخ الذين تم تحديدهم من الاتحادات الرياضية الدولية .

الملحقـــون :

لتحقيق مزيد من التعاون بين اللجنة المنظمة للألعاب واللجان الأهلية ، فيفضل أن تقوم كل لجنة أوليمبية بتعيين ملحق أوليمبي لها من الذين يتكلمون لغة الدولة المنظمة ، ليعمل كضابط اتصال بين الاثنين ، وفي حالة وجود أي اعتراضات أو صراعات فإن القرار النهائي يكون للجنة الأوليمبية الدولية من خلال ماتعرضه لجنة الاتصالات التي تتكون من ممثلين عن اللجان الأوليمبية الأهلية واللجنة المنظمة .

المعارض الفنيـــــة :

على اللجنة المنظمة ، بموافقة اللجنة الأوليمبية الدولية ، تنظيم معارض وحفلات من المدينة المضيفة (نحت ، تصوير ، رسم ، موسيقى ، محاضرات ، طوابع رياضية) وتحديد مواعيد إقامة هذه المعارض وأماكنها ومن الممكن أن يتضمن البرنامج أيضاً حفلات سيمفونية وأوبرا وباليه . . . الخ . ويجب أن تقام هذه المعارض أو الحفلات بالقرب من أماكن المسابقات الرياضية ، أو بداخل القرية الأوليمبية .

الالتزام بقواعد اللجنة الأوليمبية الدولية :

يجب أن تلتزم اللجنة المنظمة بقواعد اللجنة الأوليمبية الدولية . وذلك بمراعاة أن تكون جميع الاتفاقيات والعقود المبرمة من اللجنة المنظمة متمشية مع قواعد اللجنة الأوليمبية الدولية .

نفقات الانتقـــــال :

تلتزم اللجنة المنظمة بتحمل جميع نفقات المواصلات للاعبين والإداريين والمشرفين أثناء مدة إقامتهم .

القواعد الفنية للعبـــات :

تقوم اللجنة المنظمة بالاتصال بالاتحادات الرياضية الدولية لوضع وتحديد القواعد الفنية للمباريات والمنافسات ، بصفتها المسئولة عن هذه اللعبات ، وفي حالة حدوث أي تعارض بين اللجنة المنظمة والاتحادات الرياضية ، يرجع إلى اللجنة الأوليمبية الدولية ويكون قرارها نهائياً .

البرنامج الرياضـــــي :

الألعـــــاب :

يضم برنامج الألعاب الأوليمبية الرياضات الأوليمبية فقط .

ويخضع ذلك للقواعد التي حددتها اللجنة للرياضات الأوليمبية .

ــ لعبات الرجال التي تمارس على الأقل في خمسين دولة ، وثلاث قارات وهي فقط التي يمكن إضافتها لبرنامج الألعاب الأوليمبية .

ــ لعبات النساء التي تمارس على الأقل في خمسة وثلاثون دولة في ثلاث قارات هي فقط التي يمكن إضافتها إلى برنامج الألعاب الأوليمبية .

ــ لعبات السيدات التي تمارس على الأقل في خمسة وعشرون دولة وفي ثلاث قارات هي فقط التي يمكن إضافتها لبرنامج الألعاب الأوليمبية الشتوية .

والألعاب التي تضاف إلى برنامج الألعاب الأوليمبية ، يعلن عن إضافتها للبرنامج قبل ست سنوات قبل الألعاب الأوليمبية القادمة .

البرنامج الأوليمبي :

يجب الا يتضمن برنامج الألعاب الأوليمبية عدد لايقل عن ١٥ لعبة من الرياضات الأوليمبية ، وليس هناك حد أدنى للرياضات في برنامج الألعاب الأوليمبية الشتوية .

المشتركـــــون :

ـ يحدد عدد المشتركين بواسطة اللجنة الأوليمبية الدولية بالاتفاق مع الاتحادات الرياضية الدولية المختصة .

ـ لايزيد عدد المشتركين في كل سباق عن ثلاثة من كل دولة ، ويمكن التغاضي عن ذلك في الألعاب الشتوية .

ـ لايزيد عدد الفرق عن عشرين فريقاً في الألعاب الجماعية التي تقام مسابقاتها للرجال والسيدات ، بحيث لاتقل عن ٨ فرق ولاتزيد عن ٢٠ فريق .

ـ لاتزيد عدد الفرق التي يشترك فيها الرجال فقط أو النساء فقط عن ١٢ فريق ، باستثناء كرة القدم التي ربما تصل إلى ١٦ فريق .

اللعبات الاستعراضيـــة :

من حق اللجنة المنظمة للألعاب ـ وبموافقة اللجنة الأوليمبية الدولية ـ اختيار لعبتين بحد أقصى من الألعاب المعروفة وضمها للاستعراض خلال برنامج الألعاب .

المندوبين الفنيين :

تعتبر الاتحادات الرياضية الدولية المعترف بها من اللجنة الأوليمبية الدولية هي المسئولة عن كل مايختص بتنفيذ برامج المسابقات في الألعاب الأوليمبية ويمكن لها إرسال مندوبين عنها لتنفيذ الإنشاءات والأدوات والأجهزة وأماكن إقامة اللاعبين . التغذية والمواصلات ، على أن تتحمل اللجنة المنظمة تكاليف سفرهم وإقامتهم .

ومن الممكن أيضاً أن تقوم الاتحادات الرياضية الدولية بإيفاد ممثلين عنها لمدة خمسة أيام قبل بداية مسابقات لعباتها لمراجعة والتأكد من جميع الاستعدادات وحتى نهاية الألعاب ، وذلك على نفقة اللجنة المنظمة .

الحكام والقضاة والمشرفين الفنيين :

تقوم الاتحادات الدولية بتحديد المشرفين الفنيين (حكام ـ قضاة ـ ميقاتيون ، مراقبون ... الخ) لكل رياضة من الرياضات وذلك بالاتصال المباشر باللجنة المنظمة .

وهذا الطاقم بالكامل ، لايجب أن يكون أو كان من المحترفين الرياضيين . وهم في هذه الحالة لايمثلون دولهم ، ولكنهم يمثلون الاتحادات الدولية التابعين لها .

التغطية الاعلامية للألعاب الأوليمبية :

تقوم اللجنة الأوليمبية الدولية بكل مايمكن عمله لضمان التغطية الكاملة للألعاب الأوليمبية ، وضمان وصولها إلى أكبر عدد من دول العالم ، وهذه هي مهمة اللجنة الأوليمبية الدولية بالتعاون مع اللجنة المنظمة للألعاب من خلال عقد يوقع بين اللجنة الأوليمبية الدولية واللجنة المنظمة .

ولايجب بأي حال من الأحوال – إثناء الألعاب الأوليمبية الصيفية أو الألعاب الأوليمبية الشتوية – أن يقوم أي لاعب أو مدرب أو إداري أو ملحق صحفي أو أي فرد آخر مشترك في الألعاب الادلاء بمعلومات عن الألعاب ، والمكتب التنفيذي للجنة الأوليمبية الدولية هو الوحيد المعني بذلك .

الاصـــــدارات :

هناك بعض المطبوعات والاصدارات يجب طبعها وتوزيعها بمعرفة اللجنة المنظمة ، وذلك بعد عرض مسوداتها على اللجنة الأوليمبية الدولية .

يجب أن يصدر لكل لعبة نشرة متضمنة البرنامج العام وكل الاستعدادات ، وتطبع باللغتين الانجليزية والفرنسية بجانب لغة الدولة المضيفة ، ويوزع على اللجنة الأوليمبية الدولية والاتحادات الرياضية الدولية وجميع اللجان الأوليمبية الأهلية قبل افتتاح الألعاب الأوليمبية بعام على الأقل .

كما يجب على اللجنة المنظمة أن تقوم بتوزيع النشرة الطبية قبل ستة شهور على الأقل من بداية الألعاب الشتوية الأوليمبية وعام على الأقل قبل افتتاح الألعاب الأوليمبية الصيفية .

كما يجب أن تعد جميع التقارير التفصيلية والكاملة التي ترفع للجنة الأوليمبية الدولية مطبوعة باللغتين الرسميتين الانجليزية والفرنسية وأيضاً بلغة الدولة المضيفة للألعاب الأوليمبية . خلال سنتين من تاريخ حفل ختام الألعاب .

يجب أن تتناول هذه التقارير بالشرح لكل مادار في الألعاب الأوليمبية بقدر الامكان وبصفة خاصة إلى أسماء المشتركين في كل مسابقة وماحققوه من نتائج .

كما يجب توزيع هذه التقارير بدون أي مقابل على جميع أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية وأعضاء الشرف وعلى كل الاتحادات الرياضية الدولية في البرنامج الأوليمبي وعلى كل لجنة أوليمبية أهلية شاركت في الألعاب . كما يجب أيضاً إرسال بعض النسخ بدون مقابل لسكرتارية اللجنة الأوليمبية الدولية .

الدعاية والاعـــــلام :

محظور تماماً أي دعاية سياسية أو دينية أو عنصرية في المنطقة الأوليمبية . كذلك تحظر الاعلانات التجارية داخل الاستاد أو في الملاعب الرياضية .

محظور أي دعايات على الأجهزة والأدوات الرياضية التي تستعمل في الألعاب الأوليمبية وكذلك على ملابس الاداريين الرسميين ، وكذلك بالنسبة للمتنافسين أو أي شخص ذو وظيفة رسمية فيما عدا العلم والشعار الخاص باللجنة الأوليمبية الأهلية أو شعار اللجنة المنظمة المعتمد من اللجنة الأوليمبية الدولية .

ويجب أن يراعى أن تكون العلامات التجارية للشركات المنتجة للأجهزة والأدوات بما في ذلك لوحات التوقيت ، ألاّ تزيد بأي حال عن ١/١٠ إرتفاع الأداه نفسها وبحد أقصى ١٠ سم ارتفاع . وتعني كلمة العلامة (إسم الشركة المنتجة) .

وجميع العقود والاتفاقيات الخاصة بالاعلان لابد أن ترفع من اللجنة المنظمة إلى اللجنة الأوليمبية الدولية لاخضاعها للشروط الموضوعة بمعرفة اللجنة الأوليمبية الدولية . وينطبق ذلك أيضاً على حق البث التلفزيوني .

ويخضع أي متسابق يرتدي ملابس عليها إعلان أو دعاية للعقوبات التي تحددها القواعد الأوليمبية والتي تصل إلى شطبه والغاء نتائجه .

وهناك قواعد محددة لاستخدام الشعار الأوليمبي وقواعد الاعلان يجب الرجوع لها تفصيلاً .

مسؤولية اللجنة المنظمة قبل وبعد الألعاب الأوليمبية :

لايجب أن تبدأ الدعاية لأي ألعاب أوليمبية إلاّ بعد انتهاء الألعاب الأوليمبية السابقة لها .

كما يجب أن يصل التقرير النهائي للألعاب ، والتوصيات ، إلى اللجنة الأوليمبية الدولية ، من اللجنة المنظمة للألعاب أثناء اجتماعها الذي يعقب الألعاب الأوليمبية ، متضمناً الحساب الختامي .

البروتوكـــــول :

ترسل الدعوات للمشاركة في الألعاب الأوليمبية عن طريق اللجنة الأوليمبية الدولية ، وقبل موعد افتتاح الألعاب بعام ، ويجب أن ترسل هذه الدعوات إلى جميع اللجان الأوليمبية الأهلية المعترف بها من اللجنة الأوليمبية الدولية . وتكون الدعوات على الشكل التالي :

• تتشرف اللجنة الأوليمبية الدولية بدعوتكم للمشاركة في الألعاب الأوليمبية للدورة ــــــــــــ (أو الألعاب الأوليمبية الشتوية) والتي ستقام بمدينة ـــــــــــ في المدة من ـــــــــــ الى ـــــــــــــ • .

وترسل الدعوات إلى اللجان الأوليمبية الأهلية عن طريق البريد المسجل ، وليس عن طريق القنوات الدبلوماسية . وعلى اللجان الأوليمبية الأهلية الرد على الدعوة بالبريد المسجل خلال أربعة شهور من تاريخ إرسال الدعوات بما يحدد موقفها من الاشتراك . ويجب أن يظهر بوضوح على جميع مطبوعات الألعاب الأوليمبية (من ملصقات ، بادجات ، دعوات ، التذاكر ، البرنامج ...... الخ) رقم الألعاب وإسم المدينة المضيفة . وكذلك بالنسبة للألعاب الأوليمبية الشتوية .

بطاقات التعارف :

تسمح بطاقات التعارف لحاملها بدخول الدولة التي بها المدينة المضيفة للألعاب الأوليمبية للقيام بواجباته في الألعاب ، وذلك بمدة لاتزيد عن شهر قبل الألعاب وشهر بعدها .

واللجنة الأوليمبية الدولية هي المسؤولة عن تحديد هذه البطاقات وتوزيعها ، وربما تتنازل عن هذا الاختصاص للجنة المنظمة .

ويسمح لحاملي البطاقات بدخول جميع المسابقات التي تقام في الألعاب الأوليمبية . وكذلك باقي مرافق الألعاب وتقسم البطاقات الأوليمبية إلى عدة أنواع فمنها لأعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية ، كبار الزوار ، أعضاء اللجان الأوليمبية الأهلية ، اللاعبون ، الاداريون ، المدربون ،

الأطباء .... الخ .

وحيث ورد هذا التقسيم في الميثاق الأوليمبي ، فإن أي تغيير في أي نوع من هذه البطاقات لابد وأن يرجع فيه أولاً للجنة الأوليمبية الدولية . ويجب أن توضح البطاقة (الاسم - تاريخ الميلاد - مكان الميلاد - الجنسية - العنوان - الوظيفة - الوظيفة الأوليمبية) وعلى البطاقة صورة شخصية لحاملها .

العلم الأوليمبي :

يجب أن يكون العلم الأوليمبي مرفوع في مكان واضح ومنفصل عن أي أعلام أخرى ، في المدينة الأوليمبية . كما يجب أن يرفع العلم الأوليمبي مع بقية الأعلام الأخرى في الاستاد الرئيسي وباقي الأماكن المجاورة .

كما يجب أن يرفع العلم الأوليمبي - كبير الحجم - في مكان مخصص بالاستاد الرئيسي ، ويكون رفعه مع مراسم افتتاح الألعاب وإنزاله مع مراس ختام الألعاب .

الشعلة الأوليمبية :

تتحمل اللجنة المنظمة مسئولية إحضار الشعلة الأوليمبية من " أوليمبيا " باليونان وحتى الاستاد التي تقام عليه مراسم الافتتاح وتقوم اللجان الأوليمبية الأهلية بالاحتفال بالشعلة خلال رحلتها هذه ، ويجب أن يكون مكان الشعلة بالاستاد ظاهراً وفقاً لشكل وتصميم الاستاد ، على أن تكون رؤيتها ممكنة من خارج الاستاد وتضاء الشعلة في حفل الافتتاح ولاتطفأ إلاّ في حفل الختام .

افتتاح الألعاب الأوليمبية :

يدعى رئيس الدولة المقام بها الألعاب الأوليمبية لافتتاح الألعاب ، وعند حضوره للاستاد يستقبله رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية ورئيس اللجنة المنظمة للألعاب . ويدعوه إلى مكانه في مقصورة الاستاد .

ويكون شكل طابور العرض بأن يسير كل وفد في زيه الرسمي يسبقه إسم الدولة وعلمها . وغير مسموح لمن يسير بالعرض بحمل كاميرات أو أعلام أو لافتات ... الخ . في الملعب خلال حفلات الافتتاح والختام .

تسير الوفود في ترتيب هجائي للغة الدولة المضيفة للألعاب فيما عدا اليونان فيسير وفدها في بداية الطابور ، ويسير وفد الدولة المنظمة في نهاية الطابور . ومسموح بأن يسير في الطابور المتسابقين فقط ، وعدد لايزيد عن أربعة إداريين مع كل وفد وعلى الوفود أن تحي المنصة الرئيسية التي بها رئيس الدولة وذلك بالنظر الى المنصة فقط .

وتقوم اللجنة المنظمة بإعداد أعلام الدول وأسمائها لطابور العرض . ويجب أن تكون جميع الأعلام وأسماء الدول بمقاسات متساوية . وبعد أن ينتهي العرض تتجمع الوفود داخل الملعب في صفوف تتقدمها أسماء الدول والأعلام مقابلين للمنصة الرئيسية .

بعد تمام الاصطفاف ، ينزل رئيس اللجنة المنظمة ورئيس اللجنة الأوليمبية الدولية إلى أرض الملعب مواجهين للمنصة الرئيسية حيث يقدم رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية بكلمات محددة اتفق على أن تكون :

" لي الشرف أن أقدم لكم السيد / ــــــــــــــ رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية ، ويسعدني أن أرحب به بينكم " .

وهنا يقدم رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية كلمة ترحيب مختصرة لاتزيد مدتها عن ثلاث دقائق متضمنة الآتي :

" لي الشرف أن أدعو السيد/ ــــــــــــــ رئيس الدولة لاعلان إفتتاح الدورة رقم ــــــ في الألعاب الأوليمبية الحديثة التي أنشأها البارون بيير دي كوبرتان في ١٨٩٦ (أو الدورة رقم ــــــ للألعاب الأوليمبية الشتوية) .

وبعد ذلك يقول رئيس الدولة :

" أعلن افتتاح دورة الألعاب الأوليمبية رقم ــــــ بمدينة ــــــ "

وهنا تبدأ الموسيقى عزفها ويرفع العلم الأوليمبي بطيئاً . ويطلق بعض الحمام إيذاناً بوصول الشعلة الأوليمبية ، القادمة من أوليمبيا بالجرى المتتابع ، وبعد أن يدور حاملها دورة كاملة في المضمار تضاء الشعلة ولاتطفئ إلاّ في حفل ختام الألعاب .

ويؤدى القسم الأوليمبي ، بعد أن تشكل جميع الوفود نصف دائرة في اتجاه المنصة ، ويقوم أحد اللاعبين من الدولة المنظمة للألعاب حاملاً العلم الأوليمبي بيده اليسرى رافعاً يده اليمنى ويؤدى القسم نيابة عن اللاعبين :

" باسم جميع المتسابقين ، أقسم بأننا سنشارك في ألعاب الدورة الأوليمبية ، محترمين قوانينها ، وفي روح رياضية حقيقية ، من أجل رفع الرياضة وشرف تمثيل فرقنا " .

وبعده فوراً يقوم أحد الحكام من الدولة المضيفة ، بأداء قسم الحكام والاداريين :

" باسم جميع الحكام والاداريين ، أقسم بأننا ستعمل في هذه الألعاب الأوليمبية قدر جهدنا محترمين القواعد والقوانين ، وفي روح رياضية حقيقية " .

وبعد ذلك تعزف الموسيقى لخروج الوفود من أرض الملعب ، على أن يتم ذلك بأقصر الطرق وفي أقل وقت .

وبهذا يكون الاحتفال الرسمي قد انتهى - وفقاً للبروتوكول الأوليمبي - ويمكن بعد ذلك تقديم ماتراه اللجنة المنظمة من فقرات فنية ورياضية .

الميداليـــات والدبلومـــات :

تقدم في المسابقات الفردية ميدالية ذهبية وشهادة للفائز الأول ، ميدالية فضية وشهادة للفائز الثاني ، ميدالية برونزية وشهادة للفائز الثالث . ويجب أن تحمل الميدالية اسم اللعبة وتكون بها سلسلة أو رباط حتى يمكن تعليقها في عنق الفائزين .

وتمنح الدبلومات أو الشهادات - دون الميداليات - للفائزين بالمراكز الرابع والخامس والسادس والسابع والثامن (إذا وجدوا) .

ويجب اعلان أسماء الفائزين بالمراكز الثلاثة الأولى - ودعوتهم لاستلام الميداليات والشهادات وهناك مواصفات محددة لشكل الميداليات وذلك ألاّ تقل مقاساتها عن : المحيط ٦٠ سم ، السمك ٣ مم ، كما يجب أن تكون ميدالية الفائز بالمركز الأول تحتوي على الأقل ٦ جم من الذهب مصنوعة من الفضة ، أما ميداليتي الفائزين بالمركزين الثاني والثالث فتكون مصنوعة من الفضة الخالصة على الأقل ٩٢٥/١٠٠٠ .

وفي رياضة الفرق ، يمنح كل لاعب شارك مع فريقه أثناء الألعاب ولو في مباراة واحدة ، ميدالية وشهادة . كما يمنح لباقي لاعبي الفريق شهادات فقط . ويمنح أعضاء الفرق من الرابع إلى الثامن شهادات فقط .

ويجب أن يحصل كل من شارك في الألعاب الأوليمبية فقط من اللاعبين والاداريين على شهادة وميدالية تذكارية .

ويجب ايضاً كتابة أسماء الفائزين على حوائط الاستاد الرئيسي الذي أقيمت به الألعاب الأوليمبية .

وفي حالة استبعاد أي لاعب فائز - لأي سبب من الأسباب - أول إلغاء نتيجته ، فعلى لجنته الأوليمبية إعادة الميدالية والشهادة إلى اللجنة الأوليمبية الدولية وإلاّ تعرضت نفسها للشطب .

أما الميداليات المتبقية في الدورة فتعاد إلى اللجنة الأوليمبية الدولية بعد إنتهاء الألعاب .

وتسلم الميداليات للفائزين أثناء الألعاب الأوليمبية بمعرفة رئيس اللجنة الدولية (أو من ينيبه) ومعه رئيس الاتحاد الدولي المختص (أو من ينيبه) وبقدر الامكان عقب انتهاء المسابقة . وذلك بتقديم الفائزين الأول فالثاني فالثالث ليقفوا على منصة الفوز مواجهة للمنصة الرئيسية . بحيث يقف الفائز بالمركز الثاني على يمين الأول والثالث على اليسار ويرفع علم

الدولة للفائز الأول في المنتصف وعلى يمينه علم الدولة للفائز الثاني وعلى يساره علم الدولة للفائز الثالث . ويكون علم دولة الفائز الأول مرتفعاً قليلاً عن الاثنين الآخرين . ثم يعزف النشيد الوطني للدولة التي يمثلها الفائز الأول ويواجه اللاعبون الاعلام أثناء العزف . ثم ينصرف اللاعبون لتحية الجمهور أثناء خروجهم من الملعب .

حفل الختـــــام :

يقام حفل ختام الألعاب الأوليمبية بعد نهاية آخر مسابقة . ويدخل حملة أعلام الدول وحملة أسماء الدول بنفس الترتيب كما في حفل الافتتاح ، وبعدهم تختار كل دولة من بين متسابقيها من ٨ ــ ١٠ أفراد ليدخلوا بشكل جماعي يجمع لاعبي كل الدول ويوجد بينهم في صداقة ومحبة الألعاب الأوليمبية .

ويكون بعد ذلك حملة الأعلام نصف دائرة مواجهة للمنصة ، ثم ينزل رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية إلى أرض الملعب ، ويتجه نحو مكان رفع الأعلام الذي يكون فيه العلم اليوناني على اليمين وفي المنتصف علم الدولة المضيفة للألعاب ، وأثناء العزف الموسيقى يرفع علم الدولة التي تم اختيارها لتنظيم الألعاب الأوليمبية التالية . وبعد ذلك يعلن رئيس رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية ختام الألعاب :

• باسم اللجنة الأوليمبية الدولية ، أقدم خالص الشكر للسيد/ ــــــ (إسم رئيس الدولة) ولشعب ــــــــ (إسم الدولة المضيفة) ، والمسئولين بمدينة ــــ (إسم المدينة التي استضافت الألعاب الأوليمبية) وللجنة المنظمة للألعاب ، أقدم شكري أيضاً للاعبين والاداريين والمشاهدين والاعلام وجميع الذين ساهموا في نجاح الألعاب . وأعلن الآن ختام الدورة رقم ( ) للألعاب الأوليمبية أو [الدورة رقم ــ للألعاب الشتوية] ، ووفقاً للتقاليد ، فأنا أدعو شباب جميع دول العالم أن يستعدوا خلال أربعة سنوات لنتقابل في (إسم المدينة التي ستقام بها الألعاب الأوليمبية التالية) ونحتفل معاً بالدورة رقم ( ) للألعاب الأوليمبية . وفي حالة ما إذا كانت المدينة التي ستقام عليها الألعاب التالية لم تختار بعد ، تبدل الكلمات التي تحتها خط إلى (في المدينة التي سيتم اختيارها) .

ويرافق رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية في الملعب ، محافظ المدينة التي سيعهد إلها بتنظيم الألعاب الأوليمبية القادمة ، كممثل للمدينة . ليتسلم العلم الأوليمبي رسمياً من رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية لرفعه في المقر الرسمي للمدينة التي ستقيم الألعاب التالية ابتداء من تسلمه وحتى حفل ختام الألعاب الأوليمبية القادمة .

بعد ذلك تطلق الاشارات الموسيقية ، وتطفأ الشعلة الأوليمبية وينزل العلم الأوليمبي ببطء

ويحمل أفقياً بواسطة ثمانية أشخاص بزي رسمي وتطلق تحية من خمس طلقات ، وعلى أصوات الموسيقى والغناء يخرج اللاعبين من الملعب . وتقدم بعد ذلك أي عروض فنية أو رياضية .

استضافة دورة ألعاب أوليمبيـــــــــة :

حددت اللجنة الأوليمبية الدولية في تعليماتها لطلب استضافة الألعاب الأوليمبية خمسة أسئلة تجيب عليها أي مدينة ترغب في استضافة دورة وهـــــي :

(١) هل تتوافر بالمدينـــــة مطارات لاستقبال الخطوط الجويـــة وكذلك مواصـــلات السكك الحديدية ؟

(٢) هل تضمن المدينة استضافة أعضاء اللجنـــة الأوليمبيـــة الدوليـــة في فندق واحد ذو مستوى معين مع تقديم كافة الخدمات ؟

وأيضاً ممثلي الاتحادات الرياضية الدولية ، اللجان الأوليمبية الأهلية ، اللجنـــة المنظمـــة وكذلك البعثات المميزة التي تقوم اللجنة الأوليمبية الدولية بدعوتها لحضـــــور الألعاب الأوليمبية ، في فنادق على نفس مستوى الفندق الذي يقيم به أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية ؟

(٣) هل تضمن المدينة توفير وسائل المواصلات الداخليـــــة من سيارات وركوب وأتوبيســات لتغطية متطلبات واحتياجات اجتماع اللجنة الأوليمبية الدولية ؟

(٤) هل تضمن المدينة عقد اجتماع اللجنة الأوليمبية الدولية في مكان تتوافـــر فيه الشروط التاليـــــــــة :

أ ـ أمن ، مكان انتظار سيارات ، دورات مياه .

ب ـ عدد كاف من أعضاء اللجنة المنظمة للعمل مع مدير اللجنة الأوليمبية الدولية ، وجميع متطلبات السكرتارية الملحقة بحجرات وقاعات المؤتمرات .

ج ـ خدمات الترجمة الفورية .

د ـ شرائط تسجيل ، أجهزة عرض الأفلام والشرائح .

هـ ـ حجرات خاصة للجان أو مندوبي اللجنة الأوليمبية الدولية .

و ـ مترجمون ، مضيفون ، ملحقون ، أدلاء سياحيون .

ز ـ ترتيبات خاصة وطرق مناسبة لحفل الافتتاح

ح ـ الجرائد والمجلات العالمية يومياً للرئيس والسكرتارية .

ط ـ توفير امكانية الاتصال بالمؤسسات الصحفية الدوليـــة ، بما في ذلك خدمـــات الفاكس والتلكس والتليفون الدولي . والراديو والتلفزيون ، امكانيات عقـــد المؤتمرات الصحفية والمؤتمر الصحفي الختامي لرئيس اللجنة الأوليمبية الدولية .

ى ـ امكانيات الاقامة لجميع ممثلي وسائل الاعلام .

(٥) هل هناك استعداد لتشكيل لجنة منظمة ، يكون سكرتيرها العام على اتصال دائـم بمدير اللجنة الأوليمبية الدولية ؟ مع ملاحظة أن اللجنة المنظمة ليس لها أن تقرر أي شئ يخص السياسة العامة للجنة الأوليمبية الدولية ، أو إباحة أى معلومات أو اتخاذ أى قرارات خاصة ببطاقات الاعتماد ، إلا بموافقة اللجنة الأوليمبية الدولية .

معسكر الشـــباب الدولــــي :

للجنة المنظمة للألعاب الأوليمبية ، أن تنظم على مسئوليتها معسكراً دولياً للشباب خلال مدة الألعاب الأوليمبية ، وقد وضعت اللجنة الأوليمبية الدولية شروطاً لإقامة هذه المعسكرات هي :

- يكون الاشتراك في هذه المعسكرات مقصوراً على الشباب سن ١٨ ــ ٢٠ سنة فقط
- يختار هؤلاء الشباب بمعرفة اللجان الأوليمبية الأهليـة من بين المتميزين رياضياً وأخلاقياً لحضور هذا المعسكر . وترسل الأسماء المرشحة من اللجان الأوليمبية الأهليـة للجنـــة المنظمة .
- يكون عدد الشباب المرشح لحضور هذا المعسكر محدوداً ، وعلى اللجنة المنظمة للألعاب الأوليمبية تحديد العدد بحد أقصى ١٥٠٠ وبحد أدنى ٥٠٠ شاب .
- تضع اللجنة المنظمة قواعد المساهمة في نفقات إقامة هذا المعسكر ، وينصح بأن تقوم اللجان الأوليمبية الأهلية بتحمل نفقات وتكاليف مرشحيها لحضور هذا المعسكر .
- تكون مدة المعسكر ــ على الأقل ــ خلال فترة الألعاب الأوليمبية ولايجب أن تزيد مدته عن ثلاثين يوماً .
- يعد مكان لإقامة وتغذية أعضاء المعسكر في مكان منفصل عن القرية الأوليمبية .
- يحظر اقامة أي معارض أو أي انشطة يكون من شأنها الدعاية عن أمـــور سياسية أو عنصرية أو دينية أثناء المعسكر .
- يتضمن برنامج المعسكر أنشطة رياضية ، ثقافية ، رقص شعبي، وتعد الترتيبات لاتاحة الفرصة لبعض أعضاء المعسكر لشاهدة مباريات الألعاب الأوليمبية وأنشطتها المختلفـــة دون مقابل .

١ ـ اللعب النظيف :

يقوم أحد اللاعبين في حفل افتتاح الدورات الأوليمبية بإلقاء القسم نيابة عن جميع اللاعبين ، كما يقوم أحد الحكام أيضاً بإلقاء القسم نيابة عن جميع الحكام والقضاة . ويحتوي القسم على التعهد بالتمسك بالقواعد التي تحكم الدورة وبروح رياضية .

وهذا القسم ينقسم الى قسمين أولهما تنفيذ القواعد وثانيهما التصرف بروح رياضية . ومصطلح اللعب النظيف هو عبارة عن هذه القسمين .

أ ـ القواعد :

من المستحيل أن تكون هناك رياضة دون قواعد ، وإذا لم تطبق القواعد الموضوعة على الرياضة ستصبح همجية . وبدون أي عائد . لذلك فإنه من المهم أن تكون هناك قواعد واضحة تحكم نظام المنافسات واللعب ، وأيضاً تكون هناك عقوبات لمن يخالفها . وفي الألعاب الأوليمبية القديمة ، كانت توقع عقوبات شديدة على كل من يخالف ، وكانت هذه العقوبات لاتتعدى أن يقوم المخالف بتقديم تمثال من البرونز يوضع في متحف الاستاد . أما في الألعاب الأوليمبية الحديثة ، فقد وضعت قواعد صارمة للمخالفين كما حدث عندما أدخل أحد لاعبي السلاح بعض التعديلات على سلاحه ليعطيه تفوقاً على منافسيه . وقد كانت هناك بعض حالات غش في الدورات الأوليمبية القديمة ، لكنها كادت تتلاشى في الدورات الأوليمبية الحديثة . فقد أصبح الحكام والقضاة على مستوى عال من الكفاءة ليحدّوا من المخالفات . والغش فيها . ويعتبر القسم الذي يؤديه اللاعبون ليس فقط من الوسائل الادارية ، ولكنه وعد مقدس من اللاعبين والاداريين والحكام على عدم انتهاك القواعد .

حتى أصبحت هناك مسئولية شخصية على كل مشترك في الدورات الأوليمبية للمحافظة على القواعد والقوانين الأوليمبية .

ب ـ مخالفة القواعد :

هناك بعض اللاعبين يتعمدون انتهاك القواعد ، ويقبلون مايتقرر عليهم من جزاءات ، لأنها تكون في العادة في صالحهم مثل لاعب الكرة الذي يمسك الكرة بيديه تكون النتيجة إعطاء الفريق المنافس رمية حرة ، وهي أفضل من أن يترك الفرصة للفريق المنافس أن يتقدم نحو هدفه . وهذا ماتطلب إعادة النظر

في قوانين الألعاب لتحد من ذلك في المستقبل . وعموماً مثل هذه الأخطاء لاتعتبر نقضاً لقسم الدورة .

ج ـ أخطـاء التحكـيم :

تحدث بعض الأخطاء أحياناً في التحكيم ، وبصفة خاصة في السابقات التي تعتمد على شكل الأداء كما في الغطس والجمباز والتزحلق . وعموماً فإن الحكام ممكن أن يتحيزوا لأحد اللاعبين أو لفريق دولة معينة ، هذا التحيز إذا حدث سيكون من شانه تدمير للسابقات في الأليمبياد . فالنزاهة في تنفيذ القواعد واللوائح هى أول مايطلب من الاداريين والمشرفين وفقاً لقسم الحكام واللاعبين .

وهذا أيضاً عنصر أساسي لتحقيق العدالة بين الجميع . مع ملاحظة أن الحكم إنسان يمكن أن يخطئ ، ولكن المهم هو تصحيح الخطأ بشجاعة .

د ـ لوائح التدريب :

هناك بعض القواعد التي يجب ملاحظتها قبل وصول اللاعبين الى المستوى الأوليمبي . وبجانب تفوق اللاعب من حيث المستوى الفني ، يوجد أيضاً شرط الهواية ، وقواعد تحريم المواد الطبية التي تساعد في رفع مستوى آداء اللاعب عن المستوى الطبيعي .

وفي عام ١٩١٢ فاز جيم ثورب ، وهو أمريكي هندي ، في سباق الخماسي والعشاري بفارق ملحوظ ـ حتى أن ملك السويد وصفه بانه أعظم رياضي في العالم . وفي شهر يناير التالي ، حرم من ميداليته لأنه لعب في فريق للبيسبول نظير ٦٠ دولار في الشهر . لأنه بذلك خالف أحد مواد لائحة التدريب بتقاضيه مبالغ نظير اللعب مما يعده محترفاً .

وكان اللاعب لايعرف الخطأ الذي ارتكبه وقال أنه لم يكن يلعب من أجل المال ، ولكنه كان يلعب لأنه يحب اللعبة .

إن القواعد التي تحكم الجدارة قد تتغير غالباً في محاولة للتأكد من قيمة مايحصل عليه اللاعب ليصل الى القمة ، وما هي جائزة النجاح ، واللاعبين المصرح لهم فقط بالاشتراك في الأوليمبياد هم الذين يلعبون لحبهم في اللعبة ، ولكن القواعد التي تنظم ذلك بدقة لم توضع بعد ، إلاّ أن ايفري برونداج رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية من ١٩٥٢ ـ ١٩٧٢ ، قال أنه لايمكن وضع

تشريعات لأشياء غير ملموسة بعد .

هـ ـ الروح الرياضيــــــــة :

حقق اللاعبان جيسي أوينز الأمريكي ، لوز لونج الألماني رقماً واحداً هو ٧٫٨٧م في سباق الوثب الطويل ، وذلك في الدورة الأوليمبية ببرلين عام ١٩٣٦ . وقد أعطى لوز لونج بعض النصائح لزميله الأمريكي جيسي أونز فيما يختص بالاقتراب ففاز جيسي أوينز في آخر محاولة له وحقق ٨٫٠٦م . وبعدها مشى اللاعبين يداً بيد لتحية أكثر من ٨٠ ألف متفرج ، وقد أصبح اللاعبان صديقان ، حتى أن الحرب العالمية الثانية لم تؤثر على هذه الصداقة . وكانا بذلك مثالاً للروح الرياضية الحقة .

وفي عام ١٩٥٦ ، عبر كريستوفر بريشر خط النهاية في سباق ٣٠٠٠م موانع ، ولكنه أُعتبر مخالفاً لأنه ـ كما قيل ـ أنه أعاق لاعب آخر يسمى لارش عند حاجز المياه . وكانت النتيجة فوز المجري روزسنوي بالمركز الأول ، لارش النرويجي بالمركز الثاني ، ولويفر الألماني بالمركز الثالث . ولكن بريشر بروحه الرياضية كان محل تشجيع ومساعدة من اللاعبين الثلاثة للتخفيف عنه إلاّ أنهم اعتبروا ذلك قد تم بدون قصد .

وفي عام ١٩٦٤ في الألعاب الشتوية ، وجد الفريق الانجليزي عند بداية السباق أن معناه كسر في الجزء الرئيسي من الزلاقات ، وما كان من الفريق الايطالي الذي كان على خط بداية السباق إلاّ أن أعار الفريق الانجليزي الجزء المكسور فتمكن من دخول السباق والفوز بالميدالية الذهبية . وأرجع الفريق الانجليزي فضل الفوز إلى الفريق الايطالي .

وهذه الأمثلة الثلاثة ليست لها علاقة بتنفيذ أو كسر القواعد الأوليمبية ، ولكنها تعطي المثل على الروح الرياضية كما وردت في الجزء الثاني من القسم الأوليمبي " الروح الرياضية الحقيقية بين اللاعبين " .

وأوضحوا أن اللاعبين يعاملون بعضهم كأصدقاء يتنافسون ، ولكنهم ليسوا أعداء ، يكافحون من أجل الفوز في جو من المحبة والصداقة .

و ـ النظريــــة والتطبيـــق :

من خلال خبراتنا في الحياة فإننا نستطيع أن نتعرف على كل ماهو جيد ولكننا لانعرف دائماً كيف ننفذه . نحن نعرف ماهو المطلوب عمله ولكننا لانعرف كيف

نفعله . ولاتختلف الرياضة عن ذلك كثيراً باعتبارها أحد مناشط المجتمع وكذلك فقد وضعت الروح الرياضية بعض القيم حول ذلك .

ولتحقيق هذه القيم يجب أن يكون ذلك من خلال ثلاث عمليات أساسية ، وعدة عمليات فرعية . أولاً . . يجب أن نختار القيم التي نريدها بحرية من بين البدائل بعد تحديد أبعاد كل بديل . ثانياً . . لابد من تحديد الفائدة التي تعود علينا من القيم المختارة حتى نشعر أن اختيارنا كان صحيحاً ويعود بالفائدة على الجميع ، وأخيراً يجب أن نعمل بهذا الإختيار ليس فقط لمدة واحدة وانما بصفة متكررة ومستمرة في حياتنا الرياضية .

وأهم العوائق التي تقف أمام عملية تطبيق وتعميق القيم السليمة هو وجود عدد من الأمثلة السيئة بين اللاعبين .

مثل تصميم بعض اللاعبين على رد الأذى بمثله أو عدم الامتثال لقرارات الحكام ، أو تعاطي بعض اللاعبين للمنشطات لتحقيق فوز سهل ، أو التزوير في السن . الخ .

ومما يدفع اللاعبين لذلك هو تخليهم عن قيمهم بحجة " أن الكل يفعل ذلك " أو " يجب أن تفعل ذلك لتفوز " .

هذا الاهدار القيمي والأخلاقي ممكن أن يكون سبباً في تدهور المستوى الرياضي وبعد التطبيق عن النظرية التي تنادي بأن تكون الرياضة وسيلة لتدعيم القيم والمثل العليا .

المنشطـــــات :

قيل في القرن التاسع عشر أن بعض اللاعبين كانوا يضعون الأفيون في المشروبات لمنافسيهم لإضعاف أدائهم . وفي أوقات كثيرة وبمساعدة التقدم في العلوم الطبية استخدم بعض اللاعبين أنفسهم المنشطات ، ليس من منافسيهم ، ولكن لمعرفتهم أنها تؤدي الى الارتفاع بمستوى أدائهم .

فماهي المنشطات التي يمكن استعمالها ومايجب عدم استعماله ، وماهي المسموح باستخدامها وماهي الممنوعة وماهي مشاكلها الطبية .

إن معظم الأدوية لها تأثيرات جانبية بجانب تأثيرها للقضاء على الأمراض . وتحاول البحوث الطبية دائماً اكتشاف التأثير طويل المدى للأدوية التي يستخدمها الانسان وأثرها على صحته . وعلى أي حال فعندما تعرف الحقائق أو

على الأقل عندما يكتشف بعضها سيظل استخدام الأدوية في علاج الأمراض حتى فيما يختص بالرياضيين فيما عدا الأدوية والعقاقير التي تهدف الى تحسين الآداء البشري . وفي هذه النقطة ، فإن السؤال هنا هو طبي ولكنها أيضاً مشكلة أخلاقية . والسؤال هو ماهي العقاقير التي يمكن تصنيفها الى أدوية مسموح بها وأدوية غير مسموح بها ؟ وهذا ليس سهلاً .

وقد وضعت قائمة بالأدوية والعقاقير غير المسموح بها وأرسلت لجميع اللجان الأوليمبية الأهلية والاتحادات الرياضية الدولية .

وهناك ثلاث جوانب أساسية روعيت في وضع القواعد الخاصة بتنظيم الأدوية والعقاقير التي تعمل على تحسين وزيادة الآداء .

١ ــ حماية اللاعبين :

فإن أول أمر يجب وضعه في الاعتبار هو حماية اللاعبين ، فإذا كان أثر استعمال الأدوية أو العقاقير يؤثر في إضعاف قوة اللاعب البدنية على سبيل المثال أو يسبب له أمراض أو تزيد من احتمالات حدوثها أو على الأقل يعيق النمو فلا بد من خضوعها للاختبار والفحص .

وهناك بعض الناس ينادون بإنه من حق اللاعبين أن يقرروا بأنفسهم مايفعلونه بأجسامهم . ولكن ذلك لايمكن قبوله باعتباره يتنافى مع أحد مبادئ الحركة الأوليمبية وهو الحفاظ على سلامة وصحة اللاعبين .

٢ ــ المســـاواة :

الجانب الأساسي الثاني هو المساواة بين اللاعبين فإذا كانت هناك بعض العقاقير الطبية أو أي منتجات لرفع وتحسين الآداء البشري ، فإن ذلك يعطي ميزات وقتية لبعض الأشخاص بينما يحرم الآخرين منها وبصفة خاصة اللاعبين من الدول النامية . ومن الأهداف الأوليمبية وضع جميع اللاعبين في المنافسات تحت ظروف واحدة وتحقيق المساواة بين الجميع من مختلف دول العالم وليس فقط لاعبي الدول النامية . وهذا هو الأساس الذي حرم استخدام بعض المنتخبات الطبية ، بما في ذلك المنتجات التي كانت غير معروفة مثل إعادة حقن الشخص لنفسه بدمه :

auto- Transfusion of ones own blood (blood doping)

٣ ـ أهداف الحركة الأوليمبية :

الجانب الأساسي الثالث يكمل الجانب الثاني . فهناك مقولة تقول أن الألعاب الأوليمبية أنشأت لتقام بين اللاعبين وليس بين العلماء الطبيون أو شركات إنتاج الأدوية . ان استخدام أي دواء أو عقار ممكن أن يقود الى تحقيق نصر لايمكن تحقيقه في الحالات العادية ودون استعمال هذا الدواء أو العقار مهما كان تدريبهم أو مهاراتهم . وهذا الدواء أو العقار مهما كان تدريبهم أو مهاراتهم هو عكس ماكان ينادى به دي كوبرتان من أن أهداف الحركة الأوليمبية هي الوصول للمجد عن طريق القوى البدنية والجسمية .

٤ ـ اكتشاف العقاقير المنشطة والعقوبات :

في المؤتمر الأوليمبي عام ١٩٨١ ، نادى ممثلي اللاعبين بالخطورة التي تقابلهم من المدربين والأطباء الذين يسمحون للاعبين بتعاطي عقاقير غير مصرح بها . وفي اجتماعهم في أكتوبر ١٩٨٥ أكدوا على ذلك مرة ثانية لذلك وضعت الاتحادات الرياضية الدولية بعض العقوبات على من يثبت أنه تعاطى منشطات وتتراوح هذه العقوبات بين الايقاف لمدة محددة أو الايقاف مدى الحياة لمن يعود لذلك لحث المدربين على المحافظة على لاعبيهم وعدم تعريضهم للمضاعفات الناتجة عن تناول المنشطات .

وتجرى الاختبارات لاكتشاف المنشطات بحكم القانون على اللاعبين أثناء التدريب أو المسابقات . وقد تعاونت الدول الأوربية في إيجاد أساليب واختبارات لاكتشاف المنشطات أكثر من الدول الأخرى . الآ أن بعض هذه الدول التي لها لاعبين متميزين في الألعاب الأوليمبية أبطأت في وضع اجراءات الكشف أو إقامة مراكز الاختبار .

شغب اللاعب :

تقام مسابقات كثيرة في معظم دول العالم يومياً ، ويشترك في هذه المسابقات أعداد كبيرة من اللاعبين . ونادراً مانسمع عن حدوث أي شغب فيها . كما أن هناك بعض الحالات التي يحدث فيها الشغب سواء من اللاعبين أو من غيرهم . هذه الحالات رغم ندرتها إلاّ أنها تمثل تهديداً للرياضة عموماً وللألعاب الأوليمبية بصفة خاصة .

ولذلك تهتم جميع الهيئات التي تقوم بتنظيم بطولات ومسابقات بين عدد من الفرق أو الأفراد على وضع عقوبات رادعة لمن يخالف التعليمات والشروط الموضوعة للمسابقات ، كما خصصت هذه الهيئات على الجانب المقابل جوائز للروح الرياضية يحصل عليها الفريق الذي يتحلى بالروح الرياضية والخلق الرياضي السليم ، ليس فقط من لاعبيه وإنما أيضاً من مدربيه وإدارييه وجمهوره ولايجب أن تكون حالات الشغب التي تحدث عائقا أمام تقدم الرياضة وازدهارها فهي قياساً الى حجم ماينفذ من مسابقات نجد أنها قليلة جداً ونادرة الحدوث .

العوامل التي تؤدي لحدوث شغب اللاعب :

هناك بعض الاصابات البدنية متوقع حدوثها في أي نشاط بدني . وتزداد هذه الاصابات بين اللاعبين عندما يقل مستوى اتقان المهارات والقوة والتحمل . لذلك عملت الاتحادات الرياضية الدولية على حماية لاعبيها فحرمت بعض الألعاب الخطرة . فقد كانت مثلاً الدورة الهوائية الخلفية فوق عارضة التوازن ممنوعة من الاتحاد الدولي للجمباز ، أما اليوم فقد أصبحت هذه المهارة مسموح بها نظراً للتطور الهائل في المستوى الفني مما جعل هذه المهارة لاتمثل أي خطورة على اللاعبين .

وبصفة عامة ، فقد ترك للاعبين تحديد مدى خطورة مايؤدونه من مهارات وتحديد مدى المخاطر الممكن التعرض اليها . وهناك من يتعرضون للموت كلاعب الغطس الروسي في دورة الجامعات بادمنتون بكندا ، كما أن هناك أيضاً من يتعرض للاصابة أو العجز الكلي أو الجزئي . ويتوقف ذلك كله على مدى اتقان المهارات التي سيتعلمونها وتوافر وسائل الأمن والسلامة في تنفيذها ، وكذلك الاّ يهتم المدربون فقط بتحقيق مزيد من الشهرة وبذلك يدفع اللاعبين الى اللجوء الى الخشونة مع منافسيهم لتحقيق فوز بصرف النظر عن تعرضهم

للاصابة هم أو منافسيهم مما يدفع الجماهير للاحتجاج والثورة .

وهناك بعض الألعاب التي ليس بها احتكاك مباشر بين اللاعبين وبعضهم مثل ألعاب القوى أو تنس الطاولة والتنس وغيرها ، وبالتالي فإن الفرصة لحدوث عنف أو خشونة تكاد تكون معدومة .

ومن الألعاب المشهورة دائماً بالاحتكاك بين لاعبيها هي كرة القدم ، وإذا نظرنا الى كرة القدم على أنها اللعبة الشعبية الأولى في معظم دول العالم ، وإذا نظرنا أيضاً الى حجم المسابقات التي تقام لها ، سنجد أن حالات الشغب التي تحدث فيها بسيطة جداً . إلاّ أنه يجب على المدربين عدم الاهتمام فقط بتدريب اللاعبين ورفع كفاءتهم البدنية والمهارية واتقانهم تنفيذ خطط اللعب ، وانما يقع على عاتق المدربين أيضاً تفسير وشرح مواد قانون اللعبة وكيفية الاستفادة منها لصالحهم . فهناك احتكاك يحدث بين لاعبين عن طريق الدفع بالكتف ، هذا الاحتكاك مصرح به قانوناً ، فكيف يكون الاحتكاك بدون عنف ؟ ومن هو الذي يقرر الحد الفاصل بينهما ؟ فاللاعبين هم الذين يلعبون دوراً كبيراً في تهيئة أو إثارة المناخ العام نحو ما إذا كان الاحتكاك قانونياً أم لا . لذلك يجب على المسئولين عن الرياضة في قواعدهم ونصوصهم العامة وضع الأهداف الأوليمبية أمام أعينهم لتدعيم الصداقة بين اللاعبين . لابد وأن تكون هناك حدود لما يجب أن تقوم به مع المنافس لك في الرياضة . فالصداقة هي أولاً وأخيراً احد المكاسب الرياضية . وربما كان المدربون هم أكثر الناس الذين يمكنهم تحديد حجم العنف ، وكذلك الاداريون والصحفيون بالرغم من عدم وجود صلة مباشرة بينهم وبين أعمال العنف ، ولكنهم في بعض الأحيان يشجعون اللاعبين على اللجوء الى هذه الأفعال . فاللاعبون لهم حق طاعة المدرب ، ويفعلون مايخطط لهم المدرب لذلك فإن المسئولية الكبيرة من الناحية التربوية تقع على عاتق المدربين للحد من عمليات العنف والشغب في الرياضة .

الباب الرابع : الاعلام والدورات الأوليمبية

- الاعلام والدورات الأوليمبية
- الأخبار والترويج
- العلاقة بين الأجهزة الرياضية الحكومية والأهلية .
- علاقة اللجنة الأوليمبية الدولية بالحكومات

الإعلام والألعاب الأوليمبية

بدأت الحركة الأوليمبية قبل أن تذاع دوراتها الأوليمبية بأربعين عاماً على الأقل . فقد أقيمت أول دورة أوليمبية عام ١٨٩٦ ، وأعلن عنها في الصحافة . وقد كان لذلك فضل كبير في جذب كثير من الرياضيين للاشتراك في مسابقاتها بعد ماقرؤوه في الصحف . وفي دورة الألعاب الأوليمبية ببرلين عام ١٩٣٦ ، قامت ألمانيا بإعداد ٢٥ صالة مجهزة بدوائر تلفزيونية مغلقة ، وكان من الممكن مشاهدة مسابقات الدورة في عدة أماكن متفرقة بألمانيا .. وبذلك أتيحت الفرصة لحوالي مائة وستون ألف شخص لمشاهدة مسابقات وبرامج الدورة .

وبعد مرور حوالي ٤٠عاماً ـ أي في عام ١٩٧٦ ، أصبح في إمكان ٢٠٠ مليون شخص مشاهدة الألعاب الأوليمبية في كل بقاع العالم وعلى مستوى القارات الخمس بواسطة البث التلفزيوني المتطور . وإذا كان هذا العدد لايغطي كل أنحاء العالم ، فإن ذلك يرجع فقط لقلة الامكانات مثل عدم وجود العدد الكافي من الخبراء الفنيين أو عدم وجود أجهزة تلفزيون ببعض المناطق من العالم بعد . ولكن الحقيقة أن هناك فرصة متاحة لأكثر من نصف سكان العالم لمشاهدة والاستمتاع بمسابقات الدورات الأوليمبية إذا رغبوا في ذلك .

من المهم جداً تواجد الاعلام في الألعاب الأوليمبية . وقد حدد الميثاق الأوليمبي التدابير الخاصة بذلك بهدف توفير التغطية المتكاملة والموسعة لأحداثها . إضافة الى ذلك فقد أوصى الميثاق بإعداد الأفلام والتسجيلات السمعية والبصرية والملصقات ذات العائد . وفي عام ١٩٨٤ أصدرت اللجنة الأوليمبية الدولية حوالي ٧٨٠٠ بطاقة للإعلاميين بالدورة وحوالي ٤٥٠٠ بطاقة للدورة الأوليمبية الشتوية . بل كان هناك لاعبين في الدورات الأوليمبية الصيفية من الاعلاميين ، وهكذا أيضاً الدورات الشتوية . وكانت هناك تسهيلات كبيرة لنقل الرسائل بالراديو أو التلفزيون أعدتها اللجان المنظمة للدورات على نفقتها الخاصة ، بالاستفادة مما تتلقاه من حصيلة مالية نتيجة حق بيع إذاعة الدورة تلفزيونياً بالاتفاق مع اللجنة الأوليمبية الدولية .

وفي دورة موسكو الأوليمبية عام ١٩٨٠ ، وعلى الرغم من غياب عدد كبير من لاعبين من بعض اللجان الأوليمبية الأهلية ، فإن ٦٧ مؤسسة تلفزيونية من ٥٨ دولة ، ٥٦ مؤسسة إذاعية قاموا بتغطية الدورة الثانية والعشرون الأوليمبية . وتم الارسال لعدد كبير من دول العالم بلغ ٦٠٠٠ ساعة إرسال بالتلفزيون و ١٠٠٠٠ ساعة إرسال بالراديو .

إن الاعلام يقدم خدمتين هامتين للجنة الأوليمبية الدولية وإلى الحركة الأوليمبية ، أولهما الدخل الذي تحققه اللجنة الأوليمبية عن طريق بيع حق النقل التلفزيوني ، وثانيهما

أنه ينقل أحداث الدورة لكل من لايستطيع الحضور لمشاهدتها على الطبيعة وبذلك فإن التصور لطبيعة الحركة الأوليمبية الذي يمتد لمعظم أنحاء العالم هو الذي يحدث عبر الصحافة والاعلام.

الأخبـــار والترويح :

تضم معظم المؤسسات الاعلامية أقساماً منفصلة للأخبار ، وأخرى للترويح والترفيه عن القارئ أو المستمع ، ولكن الأقسام الرياضية هي التي تجمع بين الصفتين ، فمنها الأخبار التي ينتظرها القراء وأيضاً السعادة التي تدخلها هذه الأخبار على القراء ، وهذا هو مايساعد اللجنة الأوليمبية الدولية على بيع حق البث لشبكات التلفزيون .

والمقصود هنا أخبار وقائع الألعاب الأوليمبية وبرامجها ، وهذه عادة تكون دون مقابل ، حيث يستطيع أي محرر رياضي أن يكتب ويحلل أي فقرة من فقرات الألعاب .

والأخبار الرياضية تختلف عن بقية الأخبار ، فغالباً مايجد القراء على الصفحات الأولى من الجرائد أخباراً سيئة ، ويتساءل الناس دائماً ويتمنون أن يقابلوا في الصفحة الأولى بأخبار سعيدة .

والأخبار الرياضية دائماً تجعل الناس سعداء ، مثل فوز أحد الأندية أو فوز الفريق الوطني لدولة ما ، وبذلك فإن هناك بالتأكيد بعض الناس أو بعض الشعوب ستحقق لهم السعادة من وراء هذه الأخبار .

وستكون الأخبار الرياضية بصفة عامة وأخبار الألعاب الأوليمبية بصفة خاصة عامل إسعاد للناس ، طالما كان المحررين رياضيين مؤهلين للقيام بنقل الأخبار بطريقة مشوقة حقيقية ، وبشرط أن يكونوا مقتنعين بأن الرياضة هي وسيلة من وسائل التقريب بين الشعوب ، انبثاقاً من أهداف الحركة الأوليمبية الدولية .

وقد دخل المحررين الرياضيين أثناء دورة الألعاب الأوليمبية بموسكو (١٩٨٠) في جدل مع المحررين السياسيين ، وتفاقمت وجهات النظر بينهما مما دعى اللورد كيلانين رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية في هذا الوقت الى القول بأن هناك لعبة غير شريفة تدار لجعل الدورات الأوليمبية تتأثر بالأوضاع السياسية في العالم ، ودفع الأشخاص لمهاجمة بعضهم البعض ، ويحولون دورات الألعاب الأوليمبية الى معارك سياسية ، ومن المعروف أنه قبل بدء هذه الدورة بمدة انتقلت الصفحات الرياضية وبعض البلدان الى الصفحات الدبلوماسية والسياسية .

والرياضة تنتقل بواسطة الاعلام من المستوى القومي الى المستوى الدولي ، وغالباً

ماتتمدى الاذاعات نعراتها القومية وتصل الى البطولة والأبطال الدوليون ، فنجد مثلاً بيليه لاعب كرة القدم البرازيلي الشهير ، أو لجاكوريت لاعبة الجمباز ، وناديا كومانتش واميل زاتوبيك لاعب الماراثون ، وجان تورفل وكركسبوفر دين ، كل هؤلاء اللاعبين تعدوا المستوى القومي لدولهم وأصبحوا نجوماً دوليون يعرفهم كل العالم ، ولم يكن ذلك يتحقق إلاّ بواسطة الاعلام الرياضي الواعي .

وهناك عدة إجراءات اتخذتها اللجنة الأوليمبية الدولية في مجال الاهتمام بالاعلام الأولمبي والتي أطلق عليها اسم المؤتمر الدولي الأول للرياضة والاعلام للأوليمبياد (SISMO) والذي عقد في لوزان ، نوفمبر ١٩٨٤ .

وقد بلغ عدد الحاضرين في هذا المؤتمر ٢٩٧ فرداً من المهتمين بالاعلام الرياضي من مختلف دول العالم . وركز المشاركون على أهمية التجهيزات والامكانات الخاصة بإذاعة ونقل دورات الألعاب الأوليمبية ـ كما ركز المشاركون أيضاً على كيفية نشر المبادئ الخاصة بالحركة الأوليمبية . وهناك أيضاً الاتحاد الدولي للاعلام الرياضي (AIPS) الذي يؤكد مساندته دوماً وتعضيده للمبادئ الأوليمبية . ويتكون هذا الاتحاد الذي يعمل بتنسيق تام مع اللجنة الدولية من ٥٤ منظمة أهلية ويهدف الى التأثير في جميع المحررين ، المنتجين ، الممثلين والكتاب في جميع دول العالم . باعتبارهم يساهمون بدرجة كبيرة في الحركة الأوليمبية

وحقيقة ، لقد بات واضحاً ، أن الاعلام ضروري للرياضة ، لتقدمها وللمساهمة في تمويلها . هذا وقد عقد الاتحاد مؤتمره رقم ٤٨ في تركيا عام ١٩٨٥ .

العلاقة بين الأجهزة الرياضية الحكومية والأهلية

تحقق الألعاب الأوليمبية نجاحات كثيرة في بعض الدول التي تعطي الرياضة أولوية متقدمة ، ولكن هناك أيضاً من الحكومات التي تضطرها ظروفها لعدم إعطاء الرياضة هذه الأولوية المتقدمة ، بل يتدرج الأمر الى أن بعض الحكومات لاتعترف اساساً بأن الرياضة أحد المناشط الهامة للمجتمع .

وقد يؤدي ذلك الى ظهور نوعين من العلاقة بين الحكومات والرياضة أحدهما إيجابي والآخر سلبي يمكن إيضاحها بصورة عامة في الآتي :

<u>العلاقة الايجابية بين الأجهزة الرياضية الحكومية والأهلية وتتضمن :</u>

- اتصالات متكررة بين المسئولين في الجانب الحكومي والأهلي .
- احترام متبادل بين الطرفين وتقدير لوجهات النظر .
- تحديد الأدوار والمسئوليات لكل منهما بهدف تقدم الرياضة .
- العون المادي من الحكومة .
- خدمات فنية ومتابعة دورية للتغلب على الصعوبات .

<u>العلاقة السلبية بين الأجهزة الرياضية الحكومية والأهلية وتتضمن :</u>

- عدم وجود اتصالات ، والاستشارات محدودة بين الجانبين .
- عمل كل جهة بمعزل عن الأخرى .
- ضعف العون المادي من الحكومة .
- حساسية كل منهم للآخـــر .
- تطلب الهيئات الرياضية اعانات مالية وتطلب الاّ يتدخل أحد في شئونها .
- معلومات محدودة لكلا الجانبين .

علاقة اللجنة الأوليمبية الدولية بالحكومات والهيئات الرياضية

عند زيارة رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية ، لأي لجنة أوليمبية أهلية يحاول الرئيس باستمرار مقابلة رئيس الدولة ، لماذا ؟

- لإتاحة الفرصة لقيادات اللجنة الأوليمبية الدولية لمناقشة وشرح أهداف ومبادئ الحركة الأوليمبية .
- لشرح أهمية مساندة الحكومات في تطوير الرياضة بصفة عامة وبشقيها الرياضة للجميع ورياضة البطولة وإتاحة الفرصة للجان الأوليمبية الوطنية للتقدم بمطالبهم من رؤساء دولهم .
- لشرح أهمية احترام استقلالية اللجان الأوليمبية الوطنية واللجنة الأوليمبية الدولية ، والمنظمات الأخرى .
- لتدعيم الأهداف التربوية والثقافية للحركة الأوليمبية .

وقد عقدت اللجنة الأوليمبية الدولية عدة اتفاقيات تعاون مع المؤسسات الدولية مثل منظمة الأمم المتحدة للعلوم والثقافة والتربية (اليونسكو) ، هيئة الصحة العالمية ، المجلس الدولي للعلوم الرياضية والبدنية الرياضية .

وبالمناسبة ، فإن اللجنة الأوليمبية الدولية على اتصال بالوضع السياسي الدولي ، وهذا ليس بغريب ، لأن طبيعة الحركة الأوليمبية دولية ولها انتشار إعلامي كبير . وتشجع الدورات الأوليمبية الانتماء الوطني عن طريق اشتراك شباب الدول المختلفة في عروض الافتتاح والختام للدورات بزيهم الوطني ، ورفع أعلامهم الوطنية عند الفوز .

ويرى الكثيرون أن تشجيع الانتماء الوطني والاعتراف به مهم جداً في الدورات الأوليمبية ، لأنه يؤكد على حق اشتراك جميع الجنسيات في الدورات الأوليمبية بمسابقاتها .

وكما قال اللورد كيلانين " انه من الصعب عزل الرياضة عن السياسة . ولكن يجب حماية الرياضة من الهزات السياسية " .

فقد نجحت اللجنة الأوليمبية الدولية في الوصول الى أهدافها ونشر المبادئ الأوليمبية ، وتوحيد شباب العالم في الدورات . والمشكلات السياسية ، مثل الصينيتين ، التفرقة العنصرية في جنوب أفريقيا ، الألمانيتين ، وأمثلة كثيرة أخرى . وهذه كلها مشاكل تقابل قيادات اللجنة الأوليمبية الدولية ، وهي لاتنجح دائماً في تحقيق ماتريده ، ولكنها جادة في السعي لتحقيق أهدافها عن طريق تجردها ووحدتها واستقلاليتها .

الباب الخامس : القوانين واللوائح

- البيانات العامة
- مجلس الإدارة
- الجمعية العمومية
- المكتب التنفيذي
- اللجان الفرعية
- سير الاجتماعات
- الاختصاصات

قوانين ولوائح الهيئات الرياضية الأهلية

يعتبر القانون هو الأساس في إدارة أي هيئة رياضية ، سواء كانت هذه الهيئة دولية أو محلية وطنية . وفي بعض الأحيان تستخدم كلمة لائحة أو قواعد أو نظام بدلاً من كلمة القانون . وقد أشار الميثاق الأوليمبي الى ضرورة وجود قانون أو لائحة خاصة لكل لجنة أوليمبية وطنيـــة . (مادة ٢٤ ، ٢٥ من الميثاق الأوليمبي) ويتضمن هذا القانون أو اللائحة أهداف وأغراض الهيئة ، والقواعد التي تحكم سير العمل بها . وبصورة أوضح فإنه حصيلة لتصورات الأعضاء لما يجب أن تكون عليه المنظمة ، وما يتم الاتفاق عليه يوضع في مواد لايمكن تعديلها إلاّ بمعرفتهم ، باعتبارهم يكوّنون الجمعية العمومية للهيئة . فقوة الهيئة واستمرارها يعتمد على أعضائها . ويتضمن الميثاق الأوليمبي تحت قسم " نموذج اللائحة " القواعد التي يجب أن تتضمنها لوائح الهيئات ، ونعرض هنا الى أهم الأجزاء التي يجب أن تتضمنها لائحة أي هيئة رياضية سواء كانت لجنة أوليمبية أو اتحاد رياضي أو نادي أو جمعية . . . . الخ .

البيانات العامة : الدولة ــ الهيئة ــ الرياضة :

١ ــ العنوان :

إسم الهيئة سيكون ــــــــــــــــ دولة ــــــــــــــــ الرياضة ــــــــ

٢ ــ الأهــداف :

أ ــ تشجيع وتطوير رياضة ــــــــ في دولة ــــــــــــ

ب ــ تنظيم المسابقات على المستوى المحلي والإقليمي .

ج ــ المشاركة في المسابقات الدولية التي يتقرر اقامتها .

د ــ تنظيم الفرق المحلية والوطنية .

٣ ــ العضويـــة :

تتكون العضوية من الأندية التي تقرر قبولها في عضوية الهيئة في اجتماع الجمعية العمومية والتي سددت رسوم اشتراكها . وكل عضو له صوت واحد في الجمعية العمومية السنوية .

٤ ــ التمويـــل :

أ ــ كل نادي يحدد اشتراك سنوي وفقاً لما تحدده الجمعية العمومية .

ب ــ تتحدد بداية السنة المالية ب ــــــــــ وتنتهي في ــــــــــــ

ج ــ تسدد الاشتراكات في أول كل سنة مالية .

٥ ـ مجلس الإدارة :

يكون لكل عينة مجلس إدارة ومكتب تنفيذي بالانتخاب :

أ ـ يتكون المجلس من :

- رئيس
- نائب للرئيس
- أمين عام
- أمين صندوق
- أعضـــاء

ب ـ جميع الأعضاء لهم حق التصويت .

ج ـ ،، المناصب يجب انتخابها من الجمعية العمومية .

د ـ يجب توفر الصلاحية في الأعضاء المرشحين

هـ ـ الانقطاع ، الوفاة ، المرض أو الاستقالة ، من الممكن أن تكون أسباب لفقد العضويـــة بمجلس الادارة .

٦ ـ الجمعية العمومية السنوية :

من الضروري عقد جمعية عمومية مرة كل عام على الأقل بشرط :

أ ـ عرض التقرير الحسابي والمالي حتى نهاية السنة المالية .

- تعديل واعتماد التقرير السنوي
- تحديد المكتب التنفيذي واللجان الفرعية .
- اختيار مراقب الحسابات .

ب ـ كل عضو من أعضاء الجمعية العمومية له حق الحضور في الجمعية العموميـــة ويكون له صوت واحد .

- أعضاء المجلس لكل منهم صوت
- للرئيس صوت واحد أيضاً ، وهو الذي يغلب الكفـــة الراجحـــة إذا تساوت الأصوات .

٧ ـ المكتب التنفيـــذي :

يتكون المكتب التنفيذي من :

- عدد من الأعضاء الذين لهم حق التصويت برئاسة الرئيس أو نائبه

ـ عضو عن كل إقليم .

ب ـ يجتمع المكتب التنفيذي مرتين كل شهر على الأقل .

ج ـ يختص المكتب التنفيذي بدراسة الأمور العاجلة .

د ـ « « « بإدارة جميع النواحي بالهيئـــة وتنفيذ قرارات مجلس الادارة ومتابعتها .

٨ ـ اللجان الفرعيــــة :

تنشأ لجان فرعية وفقاً للحاجة ، وذلك بقرار من المكتب التنفيذي .

٩ ـ سير الاجتماعـــات :

أ ـ يحدد موعد ومكان كل اجتماع في نهاية الاجتماع السابق .

ب ـ الحد الأدنى لصحة عقد الاجتماع هو ٥٠٪ + ١ من عدد الأعضاء .

ج ـ ممكن عقد اجتماع غير عادي للجمعية العموميـة بطلب كتابي مـن ( ) عضو يحدد فيه السبب لعقد الاجتماع . وتدعى الجمعية العموميـة لمثل هذه الاجتماعات بعد شهر من قبول الطلب .

د ـ أي مذكرات مطلوب عرضها على الجمعية ترسل للأمين العـام قبل ٣ أسابيع من موعد عقد الجمعية .

هـ ـ يرسل جدول أعمال الجمعية مع الدعوة قبل الاجتماع بأسبوعين على الأقل .

١٠ ـ تغيير القانون أو اللائحة :

لايمكن تغيير أي مادة في القانون أو ابطالها ، أو اضافة مواد جـديدة الا بعد مرور ٢١ يوم على الأقل من إرسالها للأعضاء ، وبعد ذلك بموافقة ٢/٣ عدد أعضـــاء الجمعية العمومية ويتم التعديل في اجتماع غير عادي للجمعية العمومية ينص في جدول أعماله ، إجراء التعديل المطلوب .

مجلس الإدارة واختصاصاته

أ ـ اختصاصات رئيس المجلس

ب ـ « الأمين العام

ج ـ « أمين الصندوق

اختصاصات الرئيس :

أ ـ رئاسة الاجتماعات .

ب ـ تنفيذ جدول الأعمال .

ج ـ اعطاء الفرصة للأعضاء لعرض وجهات نظرهم .

د ـ عرض القرارات التي ووفق عليها .

هـ ـ حصر الأصوات واعلان الحلول .

و ـ المحافظة على القواعد واللوائح .

ويجب أن تتوفر في الرئيس نقطتان هامتان هما :

أ ـ أن يكون محايداً .

ب ـ أن يكون ايجابياً ومسئول عن تحقيق الهدف من الاجتماع .

وللسيطرة على الاجتماعات ، يجب على الرئيس أن يلم بـ :

أ ـ أن هناك قواعد تحكم تنفيذ الاجراءات .

ب ـ « « مهارة في اختيار المتحدثين .

ج ـ « « أهمية في أسلوب التحدث .

د ـ تشجيع المتحدثين على الوصول للنقاط المحددة وعدم الخروج عن الموضوع .

هـ ـ أهمية اتخاذ بعض القرارات التي لم تكن في الحسبان .

هناك بعض الاختصاصات أيضاً للرئيس مثل :

أ ـ التصرف كرئيس للهيئة خلال الاجتماعات وخارجها .

ب ـ تمثيل الهيئة أمام الغير من المؤسسات والأفراد .

ج ـ مسئولية تنفيذ مايتخذ من قرارات .

د ـ انهاء الصراعات أو الاختلافات قبل الاجتماعات .

هـ ـ اعطاء المثل في القيادة والتوجيه والتخطيط بما يفيد تقدم الهيئة .

إختصاصات الأمين العام :

بصفة عامة يعتبر الأمين العام هو المختص بالتحضير للاجتماعات ، جدول الأعمال ،

محاضر الجلسات وإدارة الهيئة ، وبالإضافة الى ذلك يجب على الأمين العام معرفة :

أ ـ ماذا يدور في الهيئة ؟

ب ـ ماهي القرارات المطلوبة ، ومتى ؟

ج ـ كيفية ترتيب الموضوعات في جدول الأعمال .

د ـ توقيت دراسة نقاط جدول الأعمال .

هـ ـ متابعة تنفيذ القرارات .

. اختصاصات أمين الصندوق :

أمين الصندوق هو المسئول عن حسابات الهيئة وإجراءات الصرف منها ويجب أن يكون :

أ ـ أمين وواضح .

ب ـ الاشراف على السجلات المالية بحيث تكون واضحة وصحيحة .

ج ـ معرفة كل مايختص بالميزانيات المدرجة للهيئة .

د ـ خبرة عالية في الادارة المالية .

هـ ـ الإلتزام بأهداف الهيئة .

ويكون قادراً في الاجتماعات على :

أ ـ عرض التقارير والسجلات المالية .

ب ـ التقدم بتقديرات الصرف للموافقة .

ج ـ اعطاء المشورة حول الموقف المالي للمشروعات .

ويجب أن يكون مستعداً سنوياً بـ :

أ ـ تقديم مشروع الحساب الختامي للمكتب التنفيذي .

ب ـ عرض " " " على مراجع الحسابات .

ج ـ " ملاحظات مراجع الحسابات على الجمعية العمومية .

الباب السادس :

الاجتماعات والمؤتمرات المصاحبة للدورات الأولمبية

- تنظيم وإدارة الاجتماعات

- تنظيم وإدارة المؤتمـــرات

الاجتماعات

يقوم عمل الهيئات الرياضية على مايتخذ من قرارات سواء في اجتماعات الجمعية العمومية أو مجلس الادارة وكذلك بناء على نتائج اجتماعات المكتب التنفيذي واللجان العاملة بالهيئة لذلك نجد أن هناك أهمية كبرى تقع على تنظيم هذه الاجتماعات وادارتها ، حتى تؤتي عائدها ، وقد رأينا القاء بعض الضوء على كيفية إدارة الاجتماعات في نقاط عامة نوجزها فيما يلي :

تنص اللوائح أنه يجب إدارة الهيئات الرياضية بالطريقة الديمقراطية . والأساس في هذه الطريقة هي الاجتماعات حيث تكون المناقشات الواضحة أساساً في صنع القرارات .

والأعضاء عادة مايخطرون بالاجتماعات عن طريق دعوة ، وهذه الدعوة تضم قائمة بالموضوعات التي ستطرح في الاجتماع (جدول الأعمال) .

أ ـ الدعـــوة للاجتماعات :

الدعوة التقليدية للاجتماعات تكون كالآتي :

إســم الهيئـــة : ـــــــــــــــــ التاريخ : ـــــــــــــــــ

يعقد اجتماع : ـــــــــــــــــ (إسم اللجنة) في يوم : ـــــــــــــــــ

الموافق : ـــــــــــــــــ في (المكان) : ـــــــــــــــــ

توقيع : ـــــــــــــــــ

السكرتير العام : ـــــــــــــــــ

نموذج دعوة لاجتمـــاع :

دعـــــوة لاجتماع

الســـيد / ـــــــــــــــــ

ـــــــــــــــــ

برجاء التكرم بالاحاطة بأنه سيعقد اجتماع للجنة : ـــــــــــــــــ سيكون وفقاً للتا

التاريخ : ـــــــــــــــــ الساعة : ـــــــــــــــــ صباحاً أو مساءً

المكان : ـــــــــــــــــ

السكرتير العام :

توقيع :

التاريخ : / /

وإذا كان الاجتماع يضم أكثر من جلسة ، فتكون الدعوة كالآتي :

برجاء التكرم بالاحاطة ، بأن اجتماع لجنة : ______________________

سيكون وفقاً للتالي :

التاريخ : / / الساعة : __________ صباحاً أو مساءً المكان : __________

التاريخ : / / الساعة : __________ " " المكان : __________

التاريخ : / / الساعة : __________ " " المكان : __________

السكرتير العام :

توقيع :

التاريخ : / / /

جدول الأعمـــال :

ويجب أن يتضمن جدول الأعمال مايلي :

١ ـ صورة الدعــــوة .

٢ ـ محضر الاجتماع السابق .

وذلك للتصديق عليه ، وأي تغيير لابد من الموافقة عليه ، ويذكر في محضر الاجتماع الحالي ، ويدون في سجل الاجتماعات .

٣ ـ الأعمال

أي أعمال متعلقة بالمحضر السابق ، يجب أن توضع في جدول الأعمـــال الحالي وأي أعمال اتخذت نتيجة لقرارات الاجتماع السابق لابد وأن تعرض .

٤ ـ تقرير أمين الصندوق

ويعرض التقرير المعد بمعرفة أمين الصندوق .

٥ ـ تقرير السكرتير العام :

يعرض تقرير السكرتير العام متضمناً الأعمال التي تمت بين الاجتماعين .

٦ ـ الأعمـــال

التعريف بالموضوعـــات التي سيتم مناقشتها ، وإذا كانت هناك مرفقـــات تتعلق بالموضوعات التي ستناقش لابد من ارفاقها وترقيمها (مرفق ـ) مشيراً الى رقـــم

الموضوع بجدول الأعمال .

٧ ـ مايستجد من أعمـــال :

وهذا عندما تكون هناك موضوعات غير مدرجة في جدول الأعمال ، ويظهر أن هناك حاجة لدراستها وبشرط أن يوافق المجتمعون على ادراجها في بند مايستجد من أعمال في بداية الاجتماع .

٨ ـ موعد الاجتماع القادم :

إذا كانت اللجنة ليست لديها موعد ثابت للاجتماع الدوري ، فإنه من المهم الاتفاق قبل انفضاض اللجنة عن الاجتماع تحديد موعد الاجتماع القادم حتى يعلم الأعضاء ويستعدون له .

ج ـ سير الاجتماعـــات :

عـــــام :

١ ـ هناك قواعد عامة يجب اتباعها في جميع الاجتماعات . وهي مهمة جداً خاصة عندما تناقش موضوعات ذات أهمية وخاصة الاجتماعات الموسعة . وتقل هذه القواعد في الاجتماعات الصغيرة ، أو الاجتماعات غير الرسمية .

الرئيس :

٢ ـ في الاجتماعات السنوية أو المكتب التنفيذي ، فإن الرئاسة تكون لرئيس الهيئة ، وفي حالة تغيبه ، يرأس الاجتماع نائب الرئيس ، أو السكرتير العام ، وفي حالة غيابهم جميعاً ، فعلى المجتمعين اختيار من يتولى رئاسة الاجتماع .

٣ ـ رئيس الاجتماع هو الوحيد الذي له حق إدارة الاجتماع وإرساء القواعد العامة لمناقشة الموضوعات وسير الأعمال خلال الاجتماع .

والشخص المختار لإدارة الاجتماع يقوم بإدارة الاجتماع من كرسي الرئيس وفقاً للآتي :

أ ـ شرح القواعد العامة وطريقة إدارة الجلسة .

ب ـ الاجابة على الأسئلة من خلال نقاط واضحة ومحددة .

٤ ـ من يريد التحدث يبدي ذلك للرئيس ، وعادة يرفع اليد لأعلى . وعلى الرئيس أن يحدد دور كل متحدث .

٥ ـ يجب أن يحدد الوقت لكل متحدث ويراعى عدم إضاعة الوقت .

٦ ـ لايجب أن يتحدث فرد واحد اكثر من مرة في موضوع واحد ، إلاّ إذا وافق المجتمعون على أن يكون ذلك بهدف :

أ ـ الاجابة على سؤال مطروح .

ب ـ خروج المناقشات عن القواعد العامة (نقطة نظام)

٧ ـ يجب استخدام عدم استخدام الألفاظ المؤذية عند التحدث ، وفي حالة لجوء أي عضو لذلك ، فإن الرئيس يجب أن يطلب منه سحب هذا الكلام ، وإذا استمر في ذلك ، فعلى الرئيس أن يطلب منه مغادرة الاجتماع .

٨ ـ وفقاً للقواعد العامة فإن لكل فرد حق التصويت وأن يكون له صوت واحد . وعلى الرئيس الانتظار حتى يستطيع أن يتبين العدد الموافق من غير الموافق ، ثم يعلن القرار الذي صوت من أجله .

٩ ـ يجب أن يكون التصويت إما برفع الأيدي أو بالتصفيق ، إلاّ في الحالات التي تتطلب أن يكون التصويت سرياً ، فيتم بتوزيع أوراق على الحاضرين ، يتم فرزها عن طريق لجنة تشكل لذلك ، وتكون مسئولة عن اعطاء النتيجة لرئيس الاجتماع لاعلانها ، مع التحفظ على الأوراق للاطلاع عليها لمن يريد بعد ذلك .

١٠ ـ يمنع التصويت بالانابة .

الاقتراحـــــات :

١١ ـ كل اقتراح لابد وأن يكون معد . وفي بعض الدول ، ينص البروتوكول فيها على أن كل اقتراح يلزم أن يكون له تزكية ، وبعد ذلك يطرح للمناقشة ، ومن الممكن أيضاً أن يسحب بناء على توصية المجلس (الاجتماع) .

١٢ ـ مقدم أي اقتراح من حقه الاجابة فوراً قبل التصويت عليه .

١٣ ـ لايجب أن تعرض أي نقاط جديدة أو معلومات بطريقة موجزة أو مختصرة .

١٤ ـ الاقتراحات العاجلة هي فقط التي يجب أن تضاف لجدول الأعمال ، إذا كانت حدثت بعد إرسال جدول الأعمال .

١٥ ـ في غياب بعض المناقشات ، يسأل الرئيس عما إذا كان هناك من يود الحديث ، وإذا لم يكن هناك من يريد التحدث ، فإنه يضع الاقتراح للتصويت .

١٦ ـ يجب أن تحصل الاقتراحات على موافقة أغلبية الأعضاء ، ثم يعرض الرئيس اسباب وكفاءة الاقتراحات ، على أن توقف أي مناقشات عقب ذلك في الموضوع .

١٧ ـ يمكن اجراء التعديل على الاقتراحات ، بنفس الطريقة التي يعد بها الاقتراح بعد مدة يحددها مجلس الادارة .

١٨ ـ أي اقتراح يدخل عليه التعديل ، يجب أن يكون بهدف جعله أكثر واقعية .

١٩ ـ لايجب أن يتناول التغيير أي نفي أو أفكار لأصل الاقتراح .

٢٠ ـ ليس للعضو الحرية في طلب التعديل ، إذا كان قد تحدث سابقاً عنه أو عرض أكثر من تعديل واحد للاقتراح ، الاّ إذا وافقت اللجنة .

وحيث يلجأ بعض الأعضاء الى تحين الفرص لإعادة عرض موضوعات بعد الموافقة عليها بالمخالفة لرأيهم ، لذلك يجب وضع قواعد صارمة لتقديم وعرض المقترحات الخاصة بإعادة مناقشة أمور سبق اتخاذ قرارات بشأنها .

٢١ ـ ممكن لأي عضو أن يتقدم ببعض المعلومات ، وذلك من خلال موقعه كمتحدث .

٢٢ ـ نقطة النظام التي تعبر عن اتجاه المناقشة في غير الموضوع توقف المناقشات ، ومن الممكن لأي عضو طلبها . ويجب أن تقدم على هيئة سؤال لرئيس الجلسة وتكون ذات صلة بسير الاجتماع

٢٣ ـ لايجب ابطال أو تأجيل أي قرار سبق اتخاذه في الجلسة السابقة .

٢٤ ـ أي أقتراح بحرمان شخص يتطلب موافقة أغلبية ثلثي الحاضرين وبالتصويت وأي إيقاف أو بطلان للقواعد العامة تكون أثناء المناقشة فقط .

٢٥ ـ أي اقتراح بتغيير القواعد العامة يتطلب موافقة أغلبية ثلثي الأعضاء ، مثل تغيير بعض مواد اللائحة ، وأي اقتراحات أخرى تتطلب موافقة أغلبية الحاضرين وبالتصويت .

شـروط نجاح الاجتماعـات :

١ ـ حدد الهدف من كل اجتماع .

٢ ـ افحص كل بند من بنود جدول الأعمال قبل توجيه الدعوة للاجتماع ، وهل يمكن معالجة الموضوع بدون اجتماع ؟

٣ ـ حدد الحاضرين للاجتماع بحيث يكونوا من المهتمين بالموضوع ، مع ملاحظة أن الزيادة والازدحام تؤدي الى كثرة المناقشات وطول مدة الاجتماع .

٤ ـ كن متأكداً أن الحاضرين يعرفون جيداً موضوعات الاجتماع قبل الحضور بمدة كافية حتى يمكنهم الاعداد له ، واجعلهم يحضرون معهم المواد التي تتعلق بالموضوعات التي ستناقش .

٥ ـ اختر مكان الاجتماع بحيث يكون بعيداً عن التداخلات وفيه خدمات جيدة والكراسي مريحة والاضاءة كافية .

٦ ـ خطط قبل الاجتماع لتوفير أي أجهزة لازمة للاجتماع مثل السبورات جهاز عرض شرائح ، شاشة ، طباشير ، ورق ، تسجيل ، كراسي كافية .. الخ . ومن المفروض أن تكون هناك مصابيح تعمل في حالة انقطاع التيار .

٧ ـ مراعاة وضع المنضدة والكراسي بحيث يستطيع الأعضاء أن يروا بعضهم .

٨ ـ كن في الموعد ، واعتذر إذا تأخرت .

٩ ـ لاتشجع الاعتذارات ، واذكر في محاضر الاجتماعات من الذي حضر ومن الذي اعتذر ومن الذي لم يحضر وايضاً من حضر متأخراً .

١٠ ـ حدد وقت لدراسة كل موضوع في جدول الأعمال وارتبط به .

١١ ـ سجل الاجتماع بالصورة ، وحاول أن تظهر وجوه الجميع بقدر الامكان .

محاضـــر الاجتماعـــات :

تعتبر محاضر الاجتماعات هامة جداً ، حيث تعتبر كوثائق ، ولذلك لابد وأن تحاط بالرعاية والأهمية عند تسجيلها وذلك في ضوء الاعتبارات التالية :

أ ـ إذا عرضت أعمال سابقة فهناك ضرورة من التصديق عليها .

ب ـ لابد من وضوح القرارات التي يتم اتخاذها خلال الاجتماع .

ويجب أن تتناول محاضر الاجتماعات مايلي :

أ ـ المقدمة والتي تتضمن التاريخ ، المكان ، واسم اللجنة والهيئة .

ب ـ بيان بأسماء الحاضرين .

ج ـ بيان بأسماء المعتذرين والمتغيبين .

د ـ التصديق على محضر الاجتماع السابق .

هـ ـ موضوعات الاجتماع .

و ـ مناقشة الموضوعات ، وما تم التوصل اليه والقرارات .

ز ـ موعد الاجتماع القادم .

وهناك ثلاث طرق لكتابة المحاضر :

أ ـ إشارة مختصرة للموضوع محل المناقشة ، وكتابة القرار .

ب ـ كتابة كل ما أثير داخل الجلسة من مناقشات وهو مايسمى بالمضبطة . من عيوب الطريقــة الأولى أنه عند الرجوع الى المحضر في وقت لاحق لدراسة أي موضــوع فسوف لانجد فيه إلاّ القرارات ، ومن عيوب الطريقة الثانية صعوبة تسجيل كل مايقال ، إضافــة إلى كبر حجم المحضروعدم الدقة .

نموذج لتسجيل محضر الاجتماع التاريخ :

رقم الموضوع في جدول الأعمال	القـــــرار	الإجراء المطلوب	من الذي سيقوم بالتنفيـــذ

نموذج لمحضر اجتمـــــاع :

محضر اجتماع اللجنة الفرعية (   ) للجنة الأوليمبية الأهلية ، في الاستاد الدولي ، في ١٩٩٢/١١/١٢ الساعة العاشرة صباحاً .

١ ـ الرئيس :

السيد / ______________ رئيس اللجنة ، بحضور ___ ، ___ ، ___ ، ___ ، ___

أعضاء .

٢ ـ الاعتذارات :

السيد / ______ ، السيد / ________ ، وقد وصلت اعتذارات منهم .

٣ ـ الاجتماع السابق :

تعدل الفقرة ________ من القرار رقم ______ لسنة _____ ليكون :

كالآتـــــي :

٤ ـ التصديق على محضر الاجتماع السابق .

٥ ـ الأعمـــــال .

موضوع إقامة دورة تدريبية لبعض القادة في موضوع التضامن الأوليمبي وتطلب الاتحادات الرياضية توضيح طريقة التسجيل في هذه الدورة .

ثم تبدأ مناقشة الموضوع مع تحديد النقاط الأساسية المطلوبة مثل :

ـ من هم المستفيدين من الدورة ومؤهلاتهم ؟

ـ أين ستقام الدورة ؟

ـ الميزانية المطلوبة

ـ إدارة الدورة

تم طرح الموضوع للمناقشة من الأعضاء ، فتحدث السيد / _____ والسيد/ _______ والسيد / _________

القرار : توصي اللجنة بالآتـــــي :

أ ـ ________________

ب ـ ________________

ج - ______________

تاريخ الاجتماع القادم :

سيعقد اللجنة اجتماعها القادم الساعة ________ ، من صباح يوم ______________

الموافق ________ بمقر الاستاد الدولي

وحيث لاتوجد أعمال للمناقشة وانتهاء جدول الأعمال فقد انتهت اللجنة من اجتماعها الساعة ٢٠ر١٢ ظهراً .

رئيس الاجتماع

____

التاريخ / /

د - كتابة التقارير :

تعتبر التقارير مهمة جداً لعرض وتوضيح المعلومات في الاجتماعات . ويمكن توفير وقت الاجتماعات بطريقة كبيرة إذا ما أرسلت التقارير للأعضاء قبل حضور الاجتماع .

وكتابة التقارير مهارة - والقاعدة الذهبية في كتابة هذه التقارير هي أن تكتب بصورة محددة وفي النقاط المطلوب تناولها ، وهذه أمثلة لكتابة التقارير :

١ - لتقديم تقرير مختصر عن موضوع معين ، فهذا يتطلب :

أ - مقدمة : سبب التقرير ، خلفية تاريخية ، أسماء المشتركين في الاعداد ودور كل منهم .

ب - المنهج الذي قام عليه التقرير ، كيفية المعالجة ، وماذا تم ؟

ج - النتائج ، الاستخلاصات ، ماذا حدث ، وما ذا لوحظ ؟

د - التوصيات المقترحة

٢ - تقرير زيارة لفريق :

أ - مقدمة ، تعريف بالهدف ، المكان ، التاريخ ، القائمون بالمهمة

ب - الاجراءات قبل القيام بالمهمة

ج - الانتقال الى المهمة

د - الإقامة

هـ - الاستعدادات المالية أو أي عوامل مؤثرة على الفريق

و - نتائج الفريق ، والتعليق عليها .

ز ـ الرعاية الصحيـــــة .

ح ـ ماكتبته الصحافة وأجهزة الاعلام عن الفريق والمناقشة .

ط ـ اقتراحات وتوصيات

الاجتماعات والمؤتمرات المصاحبة للألعاب الأوليمبية

هناك عدة اجتماعات ومؤتمرات تصاحب دورات الألعاب الأوليمبية ، نذكر منها على سبيل المثال لا الحصر :

١ ـ المؤتمر العلمي لدورة الألعاب الأوليمبية

وهذا المؤتمر يقام بالتنسيق بين اللجنة الأوليمبية الدولية والمجلس الدولي لعلوم الرياضة والتربية البدنية (ICSSPE)

وعادة ما يقام هذا المؤتمر قبل حفل افتتاح الدورات .

٢ ـ اجتماعات الجمعية العمومية للاتحادات الرياضية الدولية حيث تنتهز الاتحادات الرياضية الدولية فرصة إقامة الدورات الأوليمبية وحضور أكبر عدد من المسؤولين الرياضيين بمعظم الدول المشاركة ، وتعقد جمعياتها العمومية لمناقشة جدول أعمالها وفقاً لقوانينها .

٣ ـ اجتماعات التنسيق :

وتقام هذه الاجتماعات بهدف تنسيق المواقف ومعالجة الموضوعات التي تحتاج لتنسيق بين أكثر من هيئة . لذلك رأينا أن الاشارة الى القواعد التي تحكم تنظيم هذه المؤتمرات والاجتماعات ، سيساعد وسيفيد المسؤولين في تنظيمها وادارتها بشكل يحقق لها النجاح .

تنظيم وادارة المؤتمرات

إن موضوع تنظيم وإدارة المؤتمرات والاجتماعات بمفهومه العلمي الشامل لايحظى بالاهتمام المطلوب من قبل المسؤولين عن تخطيط البرامج التعليمية في الجامعات والكليات ، مما أدى الى وجود عجز شديد في الكوادر البشرية المؤهلة للقيام بهذا العمل المتخصص والهام . ولذلك نجد أن عملية إدارة المؤتمرات تتم بشكل عشوائي وتفتقر في كثير من الأحيان الى التخطيط والتنظيم السليمين .

وفي المجال الرياضي ، نجد أن هناك عدداً كبيراً من المؤتمرات والاجتماعات التي تنظمها اللجنة الأوليمبية الدولية مصاحبة لدورات الألعاب الأوليمبية ، أو الاجتماعات التي تنظمها الاتحادات الرياضية الدولية بالاضافة الى المؤتمرات التي تنظمها الهيئات الرياضية ومنها المؤتمرات العلمية للجامعات والكليات المعنية بالتربية البدنية والرياضية .

ومن أهم المراجع التي ظهرت حديثاً للمنظمة العربية للعلوم الادارية للأستاذ عزام توفيق عزام عام ١٩٨٦ ، الذي أشار الى أن ادارة المؤتمرات أصبحت عملاً ادارياً ذا اسس علمية ينبغي الالمام بها والوقوف على تجارب الآخرين حولها ، وأن ادارة المؤتمرات تشبه الى حد كبير ادارة أي نشاط رئيسي أو مشروع انتاجي أو خدمي وتشتمل على الوظائف الرئيسية للادارة مثل التخطيط

والتنظيم والتوجيه والرقابة والمتابعة والتقييم • (١)

ماهي المؤتمـــــرات

المؤتمر هو اجتماع بين مجموعة أفراد تجمع بينهم مجالات اهتمام مشتركة بهدف الوصول الى هدف مشترك أو البحث في أمر متفق عليه أو يراد تطويره أو في أمر مختلف عليه ورغبة في تقرير وجهات النظر أو الوصول الى أدنى اتفاق بشأنه ، وفي جميع الأحوال تبحث الأمور والقضايا بحيث يصل المشاركون الى قناعات وتفاهم مشترك تظهر على شكل قرارات أو توصيات يلتزم بها الجميع .

التخطيط لعقد المؤتمرات :

لابد في البداية أن نطرح السؤال • لماذا يعقد المؤتمر؟حتى يتسنى الوصول الى تحديد أهدافه الرئيسية ، وتحديد هذه الأهداف الرئيسية ، وأيضاً الفرعية للمؤتمر انما يتم من خلال تجميع أكبر قدر ممكن من المعلومات عن طبيعة المؤتمر ومدته ومكان انعقاده .

وتشمل عملية التخطيط جمع المعلومات الوافية وتحليلها والخروج منها بمؤشرات توجه عملية التخطيط . ومن المعلومات الهامة التي يجب جمعها وتحليلها هي :

أ ـ المشاركون :

- المشاركون (الأعضاء)
- " (غير الأعضاء)
- " الفنيون (المعارض)
- رجال الاعلام والصحافة
- الطلاب
- المتحدثون الرئيسيون
- الشخصيات الهامة التي يمكن دعوتها .
- المرافقون (للأعضاء)

ب ـ موعد المؤتمر :

- هل يعقد المؤتمر خلال الموسم السياحي للبلد الضيف ؟
- " " " بعد انتهاء من الموسم " " ؟

• إدارة وتنظيم المؤتمرات ، عزام توفيق عزام ، المنظمة العربية للعلوم الادارية ، ادارة البحوث والدراسات ، عمان : ١٩٨٩ .

ـ هل يعقد المؤتمـــــر في موعد قريب ؟ .

وغالباً مايحدد موعد انعقاد المؤتمر بعد انتهاء الموسم السياحي للبلد المضيف أو على أعقابه من أجل الحصول على التسهيلات والخدمات والاسعار والاهتمام الأفضل .

ج ـ مدة المؤتمـــــر :

يجب مراعاة أن المشارك لايستطيع أن يقضي فترة طويلة خارج وطنه وعمله ، وكذلك مراعاة التكلفة المالية التي سيتحملها المشارك .

د ـ لغـــات المؤتمـــر :

يجب النظر الى موضوع اللغة أو اللغات المستعملة في المؤتمر وإمكانية توفير الترجمة الفورية والمكتوبة ، وأن تأخذ بعين الاعتبار العوامل المادية والسياسية والاجتماعية في عملية اختيار عدد ونوع اللغات المستخدمة . أما بالنسبة للوثائق المكتوبة ولغة الاجتماعات فبالإمكان اعتماد الحد الأقصى لطباعة كل المواد بلغة واحدة أو طباعتها بخمس لغات . ويمكن اعتماد حل وسط للوثائق المطبوعة بلغة واحدة هي الانجليزية كلغة عالمية مع توفير الترجمة الفورية بلغتين أو ثلاث .

هـ ـ المعـــارض :

تزيد المعارض من قيمة المؤتمر بالرغم من تكلفتها العملية وهي تقسم الى معارض علمية تنظم في مجال المؤتمر أو معارض فنية أو معارض تجارية ، وغالباً ماتعطى هذه المعارض مردوداً مادياً بنسبة ٢٠٪ من تكلفـــة المؤتمر ، وتشمل المعارض :

ـ معارض للكتب
ـ " تاريخية
ـ " صـــور
ـ " أشغال يدوية
ـ " أدوات وأجهزة

و ـ مطبوعات المؤتمـــر :

وتشمل مطبوعات ووثائق المؤتمر على :

ـ شعار المؤتمر
ـ الملفات والأدوات الكتابية
ـ الاعلان الأول First News

- البرنامج البدني
- نماذج التسجيل والاقامة
- البرنامج النهائي
- اللصقات
- الشارات
- قائمة الطعام
- البطاقات
- ملخص بالأوراق العلمية
- محاضر الاجتماعات والجلسات
- التقارير
- النشرة الاعلامية للموتمر

وكذلك المعدات المطلوبة للموتمر مثل :

- معدات الترجمة الفورية
- آلات عرض الأفلام والشرائح
- أجهزة التسجيل
- الدائرة التلفزيونية المغلقة

ز - البرنامج العلمي :

- تحديد مواضيع الجلسات وتوزيعها على أيام المؤتمر
- تقدير مدى الحاجة الى المتحدثين الرئيسيين والى رؤساء ومقرري الجلسات
- مواصفات تقييم الأوراق العلمية .

ح - البرنامج الاجتماعي :

- لقاء التعارف الرسمي
- الرحلات السياحية لمدة يوم أو أكثر أو بعد انتهاء المؤتمر
- الأمسيات الثقافية
- دعوات الغذاء والعشاء
- الأمسيات الحرة بهدف التسوق
- غذاء أو عشاء العمل

والتخطيط لعقد المؤتمرات ، هو في النهاية اجابة على أسئلة ثلاث هي :

أ ـ ماذا يراد عمله (مجالات العمل) ؟

ب ـ كيف يتم عمل ذلك (أسلوب العمل) ؟

ج ـ متى يتم عمل ذلك (الاطار الزمني) ؟

ويمكن الاستفادة من الجدول الزمني الذي تم تحضيره من قبل المنظمة العربية للعلوم الادارية أثناء التخطيط لعقد المؤتمر الدولي العشرين للعلوم الادارية الذي عقد في عمان في سبتمبر ١٩٨٦ كنموذج لايضاح فعالية التخطيط وتحضير الجدول الزمني لفعاليات المؤتمر.

الجدول الزمني لتنفيذ أعمال المؤتمر (جانت)

المهام المطلوبة	المسؤول عن التنفيذ	الاطـــــــار الزمنـــــــي															
		يناير				فبراير				مارس				أبريل			
		١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤	١	٢	٣	٤

اختيار موقع عقد المؤتمرات :

هناك عدة اعتبارات تحكمنا في اختيار موقع المؤتمر مثل :

- أين موقع معظم المشاركين ؟ وهل من الأفضل اختيار عدة مواقع لتعقد فيها الاجتماعات ؟
- هل يفضل المشاركين أماكن تتوفر فيها وسائل الترويح والاستجمام والرياضة ؟ أم المناظر الطبيعية أم موقع المدينة أم مركز المؤتمرات ؟
- هل ينظر المشاركون للاجتماع كنقطة انطلاق لرحلات تسبق أو تعقب المؤتمر ؟ وهل سيحضرون معهم عائلاتهم ؟
- ماهي وسائل الاقامة والراحة التي يستطيع المشاركون تحمل نفقاتها ؟ وهل يفضلونها فاخرة أم متواضعة ؟
- هل يحتاج المؤتمر تنظيم معارض أو تسهيلات خاصة تتطلب توافر شروط معينة في اختيار الموقع ؟

كما أن هناك عدة عوامل أخرى يجب مراعاتها أثناء عملية اختيار الموقع وتشمل :

- موعد ومدة انعقاد المؤتمر
- عدد قاعات الاجتماعات المطلوبة ونوعية تجهيزها
- طريقة وصول المشاركين ومغادرتهم
- نوع التسهيلات المطلوبة للاجتماعات والمعارض ومراكز المعلومات ومراكز الخدمات ومراكز التسجيل .
- الخدمات المطلوب توافرها مثل مواقف السيارات ، المحلات التجارية الضرورية ، مراكز لخطوط الطيران ، مركز للاتصالات الهاتفية وخدمات البريد .
- المسافة بين مركز المؤتمر والمطار وهل هناك مؤتمرات تعقد في نفس الوقت .

وفيما يلي قائمة رصد يمكن أن تساعد في اختيار موقع المؤتمرات كما حدده الأستاذ عزام توفيق عزام عن المنظمة العربية للعلوم الادارية .

١ ـ متطلبات الاجتماع :

وهل تتحقق أهداف المؤتمر بعقده في منتجع أم في فندق أم في مركز للمؤتمرات ؟

٢ ـ من أين سيأتي معظم المشاركين ؟

٣ ـ هل ممكن عقد المؤتمر في مواقع مختلفة بشكل دوري ؟

٤ ـ ماهي المرافق التي يستطيع المشاركون تحمل نفقاتها ؟

٥ ـ هل يعتبر الموقع انطلاق للرحلات التي تسبق عقد المؤتمر أو تعقبه ؟

٦ ـ ماهي الاحتياجات المطلوبة من غرف الفندق ، وماهي المرافق والخدمات الأخرى المطلوبة ؟

٧ ـ ماهي تواريخ المؤتمر المتوقعة ؟

٨ ـ ماهو حجم المشاركة المتوقعة ؟

تاريخ عقد المؤتمـــــر :

هناك عدة نقاط لابد من الاستفسار عنها للمساعدة في تحديد تاريخ عقد المؤتمر ـ ومن المفيد جداً تتبع هذه الاستفسارات منذ خمس سنوات مضت على عقد الاجتماعات :

- عدد غرف الفنادق المحجوزة وأنواعها .
- أنواع المناسبات التي تقام بالفندق وعددها .
- عدد الحضور في كل مناسبة .
- أشكال الوصول والمغادرة .
- الخدمات الترويحية بالفندق ومواقع المؤتمرات ومراكزها .
- تاريخ الدفع لدي الجهة المنظمة للمؤتمر
- تفاصيل برنامج العرض (إن وجد) .

مواقع المؤتمر والفنادق :

يجب الحصول على معلومات عن الفنادق ومواقع المؤتمر تشمل الآتي :

- الاسم والعنوان رقم التليفون
- الخدمات التي يوفرها الموقع
- أسماء المسؤولين (المدير الاداري ، مدير المبيعات ، مدير خدمات المؤتمرات ، مديـر الحجز ، مدير الحفلات . . . . الخ)
- المدة التي عمل فيها هؤلاء الأشخاص في الموقع أو الفندق .

تفقـــد الموقـــع :

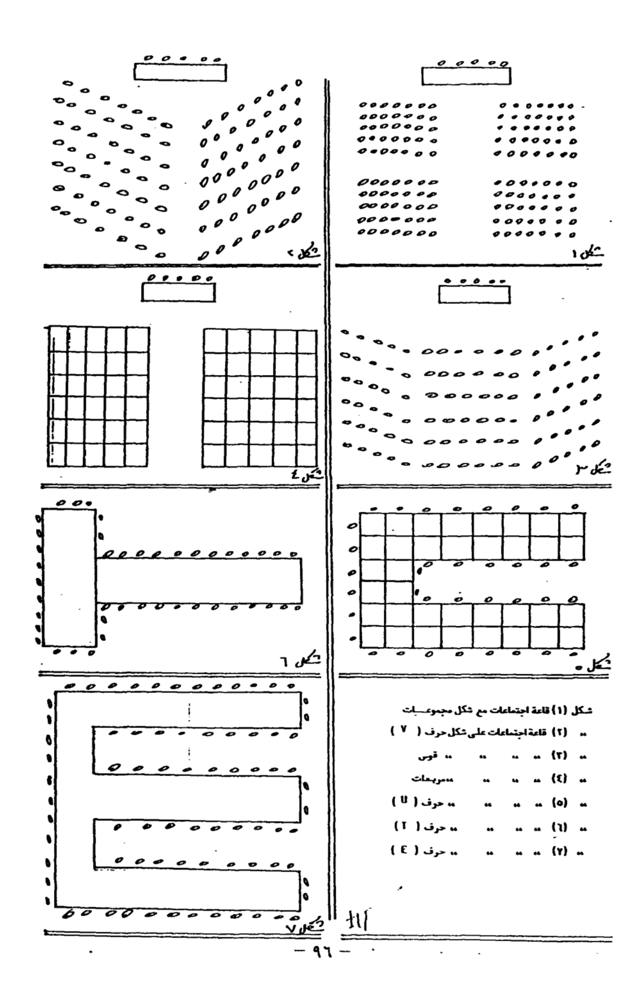
يجب تفقد النواحي التالية في الفنادق ومواقع المؤتمر :

- الغرف المزدوجة والمفردة والأجنحة وعددها .
- التسعيرة العادية لكل منها .
- سياسة الغرف المجانية .
- العناية بالغرف ومظهرها .
- وجود أماكن عامة كافية .
- سعة قاعات الاجتماعات وأبعادها .

- الاضاءة والتهوية والتحكم بالحرارة .
- العزل الصوتي .
- منطقة المسـرح .
- تسهيلات العرض .
- سياسة النقـل .
- الأجهزة والخدمات المتوفرة
- امكانية زيارة المطبخ
- خدمات المصاعد
- الأمن والسلامة من الحريق .
- تسهيلات للمعاقين
- المسافة بين مركز المؤتمر والمطار
- مرافق التسلية ومواقف المؤتمرات

وقبل القيام بالحجز المبدئي والاتفاق على تاريخ اختياري لتنفيذ العقد يجب أن تكون كل التفصيلات التي تم الاتفاق عليها مدونة في العقد ، الذي يوقع بين الطرفين .

أشكال قاعات الاجتماعات في المؤتمرات :


شكل ١
شكل ٢
شكل ٣
شكل ٤
شكل ٥
شكل ٦
شكل ٧
شكل (١) قاعة اجتماعات مع شكل مجموعـــات
" (٢) قاعة اجتماعات على شكل حرف (V)
" (٣) " " " " قوس
" (٤) " " " " مربعات
" (٥) " " " " حرف (U)
" (٦) " " " " حرف (T)
" (٧) " " " " حرف (E)

وهناك أشكال كثيرة أخرى بعضها يصلح للمؤتمرات وأخرى تصلح للاجتماعات ، ويتوقف اختيار أحدهما على عدة عوامل مثل حجم المشاركين وسعة المكان وعوامل الاضاءة والأجهزة السمعية ووسائل الايضاح وغيرها .

إدارة المؤتمـــرات :

يتوقف نجاح المؤتمرات الى حد كبير على العنصر البشري الذي يتولى تنظيم المؤتمر ، لذلك يجب الاهتمام بحسن اختيار الجهاز البشري لادارة المؤتمر وتدريبه وفقاً لما يوكل اليه من أعمال .

ومن الأمور المتفق عليها أن تكون هناك :

لجـــنة عليا للمؤتمـــر :

تتولى التخطيط والاشراف والتوجيه لجميع النواحي المطلوبة . وتتكون هذه اللجنة من الشخصيات البارزة المسؤولة عن تنظيم المؤتمر ، اضافة الى مسؤولين من البلد المضيف وتعتبر هذه اللجنة هي صاحبة القرارات للمؤتمر .

من الاختصاصات الأساسية لهذه اللجنة :

١ ـ تعيين أمين عام المؤتمر ومساعديه الرئيسيين

٢ ـ دراسة ومتابعة جميع التوصيات والقرارات التي تعرض عليها من الأمين العام .

٣ ـ اقرار الخطة الشاملة للمؤتمر بالتنسيق مع جميع الأطراف ذات العلاقة .

٤ ـ اعتماد الموازنة التقديرية للمؤتمر المقدمة من الأمين العام

٥ ـ الاشراف على جميع أعمال الأمين العام وتقديم التوجيه له واتخاذ القرارات المناسبة .

٦ ـ مراجعة ومتابعة مراحل الاعــــداد والتنفيــــذ واستحداث ماتراه من لجان ونشاطات بالتنسيق مع الأمين العام .

٧ ـ متابعة عمليات التنفيذ والاشراف على عملية تقييم المؤتمر .

٨ ـ الموافقة على التقرير النهائي الذي تعده لجنة مختصة بالتنسيق مع الأمين العام .

يرأس الأمين العام أو مدير المؤتمر أو منسق المؤتمر الجهاز التنفيذي للمؤتمر واللجنة الخاصة بالتنسيق والمتابعة والمؤلفة من رؤساء جميع اللجان المتخصصة . ويقوم الأمين العام بتعيين رؤساء اللجان المختلفة ويكون مسؤولاً عن متابعة أعمالهم .

لجنة التنسيق والمتابعة :

ويرأسها الأمين العام وتضم في عضويتها جميع رؤساء اللجان المتخصصة ، وتتولى :

- وضع الخطط والاشراف على تنفيذها
- التنسيق والمتابعة لكافة أعمال اللجان أثناء مراحل الاعـــداد والتنفيـــذ بهدف تأمين التعـــاون والتنسيق بين أعمال هذه اللجـــان وفق أهداف المؤتمر وفي صورة قـــرارات وتوجيهات اللجنة العليا .

لجنة الاعداد العلمي :

وتختص هذه اللجنة بالاعداد والتخطيط والاشراف على تنفيذ البرنامج العلمي للمؤتمر وتنسيق عملية الدعوة للأوراق والأبحاث وتنظيم عقد الجلسات والاشراف على تدوين محاضر مختلف الجلسات واعداد التقرير النهائي للمؤتمر بالتنسيق مع مقرري الجلسات .

لجنة السكرتارية :

وتختص هذه اللجنة بحفظ سجلات وملفات جميع المراسلات التي تتم مع جميع الأطراف المعنية بالمؤتمر كما تقوم بتحضير دليل المؤتمر وإرسال الدعوات والتنسيق مع الفنادق للاقامة واختيار موقع المؤتمر وقاعات الاجتماعات والقيام بأعمال التسجيل للمؤتمر والتحضير والاشراف على عملية الترجمة المكتوبة للوثائق والترجمة الفورية والاشراف على طباعة ونسخ الأوراق العلمية وجميع الأبحاث والنشرات التي تصدر عن إدارة المؤتمر ، كما تقوم بعملية توزيع الأوراق العلمية على المشاركين بالمؤتمر .

لجنة العلاقـــات العامـــة :

تختص هذه اللجنة بإجراء الاتصالات المختلفة للترويج للمؤتمر بالتنسيق مع لجنة الاعلام ، كما تقوم بالاعداد لاستقبال وتوزيع المشاركين في المؤتمر والاتفاق مع الناقل الرسمي للحصول على أسعار تذاكر طيران مخفضة والاشراف على ترتيبات الاقامة والخدمات وكذا الخدمات المختلفة في القاعات والموقع .

لجنـــة الإعـــلام :

وتختص هذه اللجنة بجميع النشاطات المتعلقة بالاعلام والترويج للمؤتمر ، وتشمل خدمات

الاعلام الداخلي والخارجي وإصدار النشرات الاعلامية وتنظيم المؤتمرات الصحفية وإقامة مراكز المعلومات والتنسيق مع أجهزة الاعلام المختلفة من أجل تأمين التغطية الاعلامية الضرورية للمؤتمر.

اللجنة الاجتماعية :

وتختص هذه اللجنة بجميع الأعمال والنشاطات الاجتماعية ذات العلاقة بالمؤتمر وتشمل إعداد البرامج والحفلات والزيارات السياحية للمشاركين في المؤتمر ومرافقيهم وكذلك الاشراف على خدمات الاستراحة بين الجلسات .

لجنة المعارض :

وتختص هذه اللجنة بالاعداد لاقامة معارض مختلفة ذات علاقة بالمؤتمر والاشراف على حسن سير العمل في هذه المعارض مما يغني فعاليات المؤتمر ويحفز على حضوره .

لجنـة النقـل :

وتختص هذه اللجنة بتأمين وسائل النقل الداخلي من أجل تنفيذ الفعاليات العلمية والاجتماعية للمؤتمر والاشراف على نقل المشاركين من المطار إلى الفنادق وإلى موقع المؤتمر وجميع الزيارات العلمية والبرامج الاجتماعية والسياحية حسب البرامج الموضوعة .

اللجنـة الفنيـة :

وتختص هذه اللجنة بتقديم كافة وسائل الدعم الفني المطلوب لانجاح اللجان المتخصصة وفعاليات المؤتمر المختلفة ، وهي تساهم في تحضير شعار المؤتمر واللافتات والاشراف على حسن استخدام الوسائل السمعية والبصرية وأجهزة الترجمة والإضاءة وغيرها .

اللجنـة الماليـة :

وتختص هذه اللجنة بالأعمال ذات العلاقة بتسهيل مهام اللجان الأخرى من الناحية المالية ووفق الميزانية المعتمدة وتحتفظ بالسجلات الضرورية للاتفاق وتقوم بتوفير النقد اللازم للنفقات المختلفة أثناء تنفيذ فعاليات المؤتمر ، كما تقوم بحفظ السجلات الضرورية لموارد المؤتمر المتضمنة رسوم التسجيل وغيرها .

وهذا يمكن إضافة واستحداث لجان أخرى حسب طبيعة المؤتمر ، كما يمكن تقسيم اللجان السابقة الى لجان فرعية متخصصة ويقوم الأمين العام للمؤتمر بالتنسيق مع رؤساء اللجان باستقطاب العناصر البشرية اللازمة لهذه اللجان وذلك اما من موظفي الجهات المنظمة للمؤتمر ، أو من عناصر متخصصة يتم توظيفها لغايات وأهداف المؤتمر . كما يمكن أيضاً الاستعانة ببعض المتطوعين مع مراعاة جانب الاختصاص والصفات الشخصية المطلوبة للعاملين في هذه اللجان . وذلك بالاعلان للتطوع واختيار العناصر التي تصلح ذلك .

على أنه من الضروري والهام أن يخضع جميع العاملين بالمؤتمر الى نوع من التدريب ينقسم الى قسمين :

الأول : تدريب عام يوجه الى جميع أعضاء الجهاز التنفيذي للمؤتمر

الثاني : تدريب متخصص يعطى لكل لجنة على حدة

ويتم في هذا التدريب التوضيح الكامل لجميع أعضاء الجهاز عن كيفية التعامل مع المشاكل والصعوبات التي قد تنشأ والتعرف على المشاكل التي يمكن حلها على مستوى الفرد العامل ورئيس اللجنة وكذلك على مستوى لجنة التنسيق والمتابعة والأمين العام للمؤتمر .

كما يتم تزويد أعضاء الجهاز التنفيذي بشارات خاصة تميزهم عن المشاركين والصحفيين ورجال الأمن .

وفيما يلي رسم توضيحي للهيكل التنظيمي للجهاز البشري المقترح في إدارة المؤتمرات :

اللجنة العليا للمؤتمر

الأمين العام   التنسيق والمتابعة

الاعداد العلمي   العلاقات العامة   الاعلام   المعارض   الفنيـــة

السكرتارية   الماليـــــة   الاجتماعية   النقل

ميزانيـــة المؤتمـــــر :

تعتبر الميزانية هي الوسيلة الفعالة في نجاح إدارة المؤتمرات ، ويتم تقييم وتعديل بنود الميزانية حسب متطلبات العمل . ويفضل أن يتم وضع التقديرات بالعملة المحلية ، وإن يؤخذ في الاعتبار المعدل السنوي في ارتفاع الأسعار للسلع والخدمات .

وتتكون ميزانية المؤتمر من المصروفات والايرادات ، وتقسم المصروفات الى ثابتة وغير ثابتة ، والنفقات الثابتة هي التي لاتتغير مهما بلغ عدد المشاركين وتشتمل على :

- أجور قاعات وغرف الاجتماعات
- الطباعة
- مكافآت أعضاء اللجان والسكرتارية
- الترجمة الفورية .
- المعدات
- التزيين والشارات والملصقات
- الاعلام والترويج

أما المصروفات غير الثابتة فهي المتغيرة والتي تعتمد على عدد الحاضرين وتشتمل على

- الأنشطة الاجتماعية والحفلات
- الرحلات الترفيهية والسياحية
- مواد المؤتمر (ورق ـ حبر ـ ملفات . . . . الخ)
- النفقات البنكية
- وسائل النقل .

أما واردات المؤتمر فتأتى من العائدات التالية :

- رسوم التسجيل
- الدعاية والاعلام
- المعارض
- الهبات والمنح
- الاعانات الحكومية

رســـــم التسجيـــــل :

تتحدد قيمة رسم التسجيل للمشارك والمرافق بالطريقة الحسابية التالية :

قيمة المصروفات الثابتة + قيمة المصروفات المتغيرة

______________________ = رســـم التسجيــل

عدد الأشخاص المتوقع حضورهـــــــم

مع ملاحظة أن هذا الرسم لايحقق أي ربح بل يقوم بتغطية النفقات وفي حالة الرغبة في الحصول على بعض الأرباح فيمكن زيادة رسوم التسجيل أو زيادة عدد الأشخاص المتوقع حضورهم

ومن الأهمية بمكان أن تتولى اللجنة المالية عملية الاشراف المباشر على الصرف والتحصيل المالي وذلك باستخدام دفاتر خاصة معدة لذلك ، وتقوم بعملية تخطيط للنقد المتداول بحيث تتم المقارنة الشهرية بين النقد المطلوب لدفع النفقات والواردات الوصلة . ومن الملاحظ أن النفقات تزداد بنسبة كبيرة خلال الأشهر الأولى من السنة التي تسبق عقد المؤتمر وذلك بسبب تكاليف الاعداد والتحضير للمؤتمر .

ولهذا يتوجب توفير السيولة الكافية لهذه الغاية ، أما من الميزانية الخاصة للمؤتمر أو عن طريق سلفة أو قرض من أحد البنوك يتم تسديده لقاء ضمانات .

الوظائف والمهام الرئيسية لإدارة المؤتمرات

تعتبر عملية إدارة المؤتمرات مثل أي نشاط رئيسي أو مشروع انتاجي أو خدمي ، لذلك يجب التخطيط والاعداد الجيد لها ، وتدريب وتأهيل العناصر البشرية بالاعداد المطلوبة للقيام بها على الوجه المناسب وتوجيه هذه العناصر أثناء التنفيذ وتصحيح مسار التنفيذ وأخيراً المتابعة والتقييم ، وتشمل عملية إدارة المؤتمرات مجموعة من الوظائف والمهام الأساسية هي :

- شركة الطيران الناقلة للمشاركين
- الاستقبال والتوديع للمشاركين
- الاقامـــة والطعــــام
- أعمـــال السكرتاريـــة
- التسجيــــــل
- البرنامج العلمــــي
- البرنامج الاجتماعي
- النقل والمواصـــلات
- الإعـــــلام
- إدارة جلسات المؤتمر
- الترجمـــــة

وسنعرض بالتفصيل لكل مهمة من هذه المهام فيما يلي :

أولاً : شركة الطيران الناقلة للمشاركين :

غالباً مايتم اعتماد الشركة الوطنية للطيران بالدولة المضيفة لتكون الناقل الرسمي للمشاركين والمرافقين ، لذلك يجب عند التحضير والاعداد للمؤتمر الاتصال بالشركة

الوطنية وإعلامها بتاريخ ومكان انعقاد المؤتمر ومدة انعقاده وعدد المشاركين المرافقين المتوقع حضورهم والدول التي سيفدون منها . كما يتم تزويد الشركة بوثائق المؤتمر وأهميته على الصعيدين المحلي والدولي .

وكذلك الاتفاق على التسهيلات التي ستمنحها الشركة كخصم على أسعار التذاكر وأسعار شحن المعدات أو البضائع أو المواد الخاصة بالمؤتمر .

ومن أجل ذلك تعد الترتيبات والاجراءات المشتركة لضمان تنفيذ ذلك من حيث صرف بطاقات خاصة للمشاركين والمرافقين وأمتعتهم وشعار المؤتمر وتزويد الشركة بقوائم بأسمائهم . وضرورة إبلاغ المشاركين للتقيد بتعليمات الشركة ومواعيد الرحلات . ويمكن الاتفاق مع الشركة على منح الخصم الخاص على التذاكر عند ابرازهم بطاقة خاصة يزودون بها - بعد رفع رسوم التسجيل للمؤتمر - وتقوم الشركة في سبيل تنفيذ ذلك بمايلي • (١)

- التعميم على جميع مكاتب الشركة ووكالاتها في الخارج عن المؤتمر
- نقل المشاركين والمرافقين على كافة الخطوط العاملة على الدولة المضيفة بأسعار تشجيعية بهدف جذب اكبر عدد من المشاركين .
- تقديم التسهيلات الضرورية في المطار والتي تشتمل على إجراءات الحجز والجمارك والأمتعة والاستقبال والتوديع . وتنظيم رحلات سياحية للراغبين .
- فتح مكتب خاص بالشركة في مكان المؤتمر طوال فترة انعقاده يتولى خدمة المشاركين والمرافقين وتقديم التسهيلات المتعلقة بالحجز والسفر .
- تحديد مسئول من الشركة ليكون حلقة اتصال مباشر مع اللجنة المنظمة للمؤتمر لتنسيق العمل وتنظيمه وحل جميع القضايا التي قد تنشأ .

ثانياً : الاستقبال والتوديع :

من أهم الأمور التي تعكس مستوى التنظيم هو الاستقبال الودي للمشارك ، وكذلك الأمر بالنسبة للتوديع الذي يجب أن تتوفر فيه نفس الخدمة من حيث اشعار المشارك بالأهمية

• (٢) حنا بيترو : دور خطوط الطيران في المؤتمرات ، ورقة غير منشورة ، مقدمة إلى اللقاء العلمي حول إدارة المؤتمرات ، المنظمة العربية للعلوم الادارية ، عمان ١٩٨٦ .

• (١) عدنان العياث : الاعداد للمؤتمرات ، ورقة عمل غير منشورة ، مقدمة الى اللقاء العلمي حول إدارة المؤتمرات ، المنظمة العربية للعلوم الادارية ، عمان ١٩٨٦ .

والعناية . لذلك لابد من تنسيق عمليات الاستقبال والتوديع بين اللجنة المنظمة والجهات المسؤولة بالمطار وشركة الطيران الناقلة للمشاركين . ويجب أن تضم لجنة العلاقات العامة مندوبين عن الجهات الثلاثة السابقة اضافة الى عدد من العاملين باللجنة لتنظيم عمليات الاستقبال والتوديع وأن يكون عمل اللجنة في مكان معروف بالمطار ولمدة أربع وعشرين ساعة . وتشمل التحضيرات قبل بدء الاستقبال أو التوديع قيام اللجنة المنظمة للمؤتمر بالكتابة الى الأجهزة المختصة في المطار وهي العلاقات العامة والأمن والجوازات وخدمات المفش وصالات كبار الزوار بموضوع المؤتمر وأهميته ، وكذلك موافاة هذه الأجهزة بمعلومات كافية عن المشاركين والمرافقين بحيث تتضمن :-

- مستوى الوفود الرسمية
- أسماء المشاركين والمرافقين
- أرقام الرحلات ومواعيد الوصول والاقلاع
- إسم شركة الطيران الناقلة
- الطائرات الخاصة ومعلومات كافية عنها .
- أسماء لجنة العلاقات العامة المشرفة على الاستقبال والتوديع
- صور من المكاتبات الرسمية التي أرسلت للجهات المعنية لتسهيل منح التأشيرات في المطار .
- اعلام الدول المشاركة واللافتات والملصقات الخاصة بالمؤتمر
- مكان انعقاد المؤتمر وأماكن الاقامة للمشاركين وتشمل عملية الاستقبال مايلي :-
- يتم استقبال الوفود الرسمية بمعرفة رئيس لجنة العلاقات العامة والمسؤولين عن تنظيم المؤتمر ويتم اصطحابهم الى القاعة المخصصة لذلك حيث يتم الترحيب بهم وتقديم المشروبات .
- يقوم أعضاء لجنة العلاقات العامة بمتابعة انجاز معاملات جوازات السفر والأمتعة وإعداد السيارات المخصصة للضيوف .
- يتم استقبال المشاركين ومرافقيهم بمعرفة أعضاء لجنة العلاقات العامة ومساعدتهم في ملء البطاقات الخاصة بالدخول واثناء اجراءات الجوازات والأمتعة ومرافقتهم الى السيارات المخصصة لنقلهم الى مقر اقامتهم .

كما تشمل عملية التوديع مايلي :-

- إعداد قوائم بأسماء المغادرين مع مواعيد وأرقام رحلاتهم بشكل يومي ، يتم توزيعها

على أعضاء لجنة العلاقات العامة ، وكذلك ترسل الى الأجهزة المختصة بالمطار .

- تقوم لجنة العلاقات العامة بتأكيد الحجوزات للمغادرين قبل موعد المغادرة بـ ٢٤ ساعة

- تقوم لجنة العلاقات العامة بتأمين بطاقات المغادرة الى الفنادق ليتم ملؤها قبل الذهاب للمطار توفيراً للوقت وتسهيلاً للإجراءات .

- تسليم مندوب العلاقات العامة تذاكر السفر والجوازات والحقائب لإنهاء الاجراءات وإحضار بطاقات الصعود للطائرة وتسليمها للمغادرين وأرقام الحقائب .

- يتم مرافقة المغادرين الى قاعات المغادرة ، وتسليمهم جميع وثائق السفر بهدوء وتوديعهم بمثل ما استقبلوا به من حفاوة وتكريم .

ثالثاً : الإقامة والطعام : * (١)

من أهم العوامل التي تساعد على نجاح المؤتمرات هو ضمان الاقامة المريحة والمتعة للمشاركين وبتكلفة مالية معقولة ومن أجل ذلك تحرص اللجنة المنظمة للمؤتمر على التفاوض من أكبر عدد من الفنادق من مستويات مختلفة للحصول على أسعار خاصة مخفضة للمشاركين والمرافقين . ثم تقوم لجنة العلاقات العامة بحجز العدد الكافي من الغرف المفردة والمزدوجة حسب التوقعات لعدد الوفود كما يتم حجز عدد من الغرف الفخمة والأجنحة لكبار المدعويين الرسميين .

كما يجب الاتفاق مع إدارة هذه الفنادق على تجهيز مكان ليكون كمركز معلومات للمؤتمر في بهو كل فندق والرد على استفسارات المشاركين وتقديم أي تسهيلات يطلبونها وكذلك وضع اللافتات الخاصة بالمؤتمر على مداخل كل فندق وشعار المؤتمر في مركز المعلومات داخل الفندق .

ومن المعروف أن دليل المؤتمر يتضمن جميع المعلومات الخاصة بالفنادق المعتمدة ومواقعها وأسعارها وعناوينها والتسهيلات التي تقدمها ، حتى يستطيع المشارك اختيار مايناسبه منها ، عن طريق ملء النموذج (نموذج الاقامة) وارساله الى اللجنة المنظمة أو الى الفندق مباشرة مع المبلغ المطلوب لتاكيد الحجز .

ويقوم أعضاء لجنة العلاقات العامة الموجودين في الفندق بمساعدة المشترك في ملء بطاقة الفندق والتاكد من استلامه مفاتيح غرفته وفقاً للحجز المسبق . كما يقوم أعضاء لجنة العلاقات العامة أيضاً بإعلام المشاركين عن مواعيد انتقالاتهم من الفنادق لأنشطة المؤتمر بالرغم من وجودها بالدليل وأيضاً في لوحة الاعلانات بمقر مركز المعلومات بالفندق ويجب الاتفاق مع إدارة كل فندق على توفير طبيب مقيم للاهتمام بالمشاكل الصحية

التي قد تنشأ أثناء وجود المشاركين بالفندق .

أما فيما يختص بالطعام فيتم الاتفاق مع إدارة الفندق على تقديم وجبات الطعام المناسبة في الأوقات المناسبة حسب برنامج المؤتمر . ويفضل أن تكون قائمة الطعام شاملة أنواعاًمختلفة من المأكولات الشرقية والغربية حتى تتناسب مع المشاركين من جنسيات مختلفة . ومن الضروري والهام جداً أن تحرص اللجنة المنظمة على توافر النواحي الصحية بالنسبة للطعام وذلك لتجنب أي مشكلات تنشأ عن الطعام .

• (١) عزة جمال حماد : إدارة المعارض ، المجلة العربية للادارة ، والمجلد العاشر ، العدد الثالث ، ١٩٨٦ .

نموذج إقامة

(يرسل مع دليل المؤتمر للمشاركين المتة وإعادته للجنة المنظمة أو الى الفندق

مباشرة ، مرفقاً به المبلغ المطلوب لتأكيد الحجز)

إســـم المؤتمـــــــــر (عنوان المراسلات)

مكـــان ومـــدة المؤتمـــــــــــــــــــــــر

Accommodation Form

نموذج إقامـــة

يعاد هذا النموذج للجنة المنظمة أو الى الفندق المختار قبل / /
To be returned before / / to Organising com. to the Selec_ ted Hotel .

Family name : إسم العائلـــة :

First name : الاسم الأولـــ :

Private adress : العنوان الشخصي :

Nationality : الجنســـــية :

Will be accompanied by : المرافقـــــون :

Date of arrival :__________ Time ________ Flg. No : ________

تاريخ الوصول : ____________ ساعة الوصول ________ رقم الرحلة : ________

Date of departure: __________ Time: ________ Flg. No: _______

تاريخ المغادرة ____________ ساعة المغادرة ________ رقم الرحلة : ________

Accommodation to be reserved as Follow:

طلب الحجـــز :

Hotel الفندق	Roms الغرف	Payment on account المبلغ المدفـــــوع	N. op Nights عدد الليالــــي
	Double		
	Single		

If the Hotel My choice is complectely booked, I accept a reser_

vation in the Hotel ________________________________

Hotels: أسماء الفنادق

I have Paid My account: ( ) تم دفع مبلغ ( )

بموجب الشيك المرفق للفندق .

by enclosing a cheque made out to the Hotel

Date: / / / : التاريخ Signature: ___________ : التوقيع

رابعاً : السكرتاريـــــــة :

وتشمل أعمال السكرتارية إعداد دليل المؤتمر بلغات المؤتمر ويتضمن معلومات عن البرنامج العلمي والاجتماعات والأنشطة والدعوات للحفلات الرسمية إضافة الى نماذج التسجيل والإقامة وكذلك معلومات أساسية عن البلد المضيف والمدينة التي عقد فيها المؤتمر .

وتقوم السكرتارية بتوجيه الدعوات للمشاركين مع الدليل والنماذج المختلفة وذلك بعد أن يتم حصر أسماء وعناوين الأشخاص المدعويين وتسجيلهم على الحاسب الآلي . ويتضمن عمل السكرتارية أيضاً إعداد دليل بالمشاركين في المؤتمر بحيث يشمل الإسم والجنسية ومكان الاقامة وأرقام الغرف ، وذلك من أجل تسهيل عملية الاتصالات بينهم .

وتشمل أعمال السكرتارية البحث عن المكان المناسب لعقد المؤتمر والاتفاق على كافة الترتيبات الخاصة بالاجتماعات وبقية المرافق مثل الكافتيريا والمطعم والمكاتب والملاعب وأماكن المعارض وخدمات الاستراحة والبريد والهاتف والأمن والصحة . وكذلك تنسق السكرتارية مع اللجنة الفنية لتصميم شعار المؤتمر وإعداد اللافتات والاعلانات والشارات ، والاتصالات الخاصة لتامين تجهيزات الترجمة الفورية والإذاعة الداخلية والمترجمين حسب اللغات المعتمدة للمؤتمر .

كما تشرف السكرتارية على عملية طباعة ونسخ وتصوير جميع الأوراق العلمية والمواد الاعلامية والسياحية وترتيبها في ملفات خاصة وتوفير الأدوات الكتابية لتوزيعها على المشاركين عند بدأ المؤتمر .

وتشرف السكرتارية على تعميم واصدار شهادات خاصة تتميز بخلفية الألوان وتتضمن إسم المشارك وبلده ، وكذلك شارات الأمن والصحافة وأعضاء اللجان العاملة في المؤتمر .

وبالاضافة الى ذلك ، تشرف لجنة السكرتارية على جميع الترتيبات الخاصة بقاعات الاجتماعات من حيث ترتيب الجلوس بالتنسيق مع لجنة العلاقات العامة والاضاءة والتكييف والصوت والمشروبات والأوراق العلمية . والتاكد من وجود وحدة توليد للطاقة الكهربائية لاستخدامها في حالة انقطاع التيار وبحيث تعمل تلقائياً (أتوماتيكياً) .

خامساً: التسجيـــــــل :

تبدأ عملية التسجيل للمؤتمر بإعداد قائمة بالعناوين وترتيب هذه القائمة حسب البلدان المشاركة ، وفي حالة توفر جهاز الحاسب الآلي فإنه يمكن ادخال المعلومات الأساسية عن كل مشارك وإعطائه رمز خاص به يتم من خلاله استرجاع أي معلومات مطلوبة عنه بسرعة عند الحاجة . ويجب أن يتضمن دليل المؤتمر جميع المعلومات الخاصة بالتسجيل مثل

نموذج التسجيل والرسوم وكيفية رفعها وموعد الدفع • (١)

وهناك نقطة في غاية الأهمية يجب وضعها في الاعتبار وهي أنه إذا أرادت الجهة المنظمة أن يحضر المؤتمر مائة شخص ، فعليها أن ترسل الدعوة الى ألف شخص أي بنسبة ١ الى ١٠ ، ويتم بعد ذلك ارسال دليل المؤتمر الذي يتضمن الدعوة ونماذج التسجيل حيث يقوم المشارك بملئه حسب المطلوب وإعادته الى سكرتارية المؤتمر مع القيمة المالية المطلوبة رسم التسجيل .

وعند البدء باستلام نماذج التسجيل تقوم السكرتارية بإعداد قائمة بأسماء المشاركين الذين قاموا بدفع الرسوم ، ويتم فتح ملف لكل منهم ، وترتب الحلقات هجائياً أو تعطي رمزاً حسب أسماء الجهات المشاركة أو الدول ليتم الرجوع اليها عند الحاجة .

وتقوم السكرتارية بإرسال خطابات تاكيد الى المشاركين الذين قاموا بدفع رسوم التسجيل مع ايصالات خاصة ليتم ابرازها من قبلهم عند بدء التسجيل الفعلي للمؤتمر . ثم تأتي المرحلة الأخيرة عند بدء انعقاد المؤتمر ، حيث يوضح دليل المؤتمر مكان ومواعيد التسجيل الفعلي ، وتقوم سكرتارية المؤتمر بتجهيز أماكن متابعة التسجيل في الموقع ويتم تجهيز مكان التسجيل بالطاولات والهاتف والحاسب الآلي وجميع الآلات الضرورية لضمان فعالية عملية التسجيل . ويتم إجراءات التسجيل كالآتي :

ـ يسجل المشارك الذي سبق له أن أرسل رسم التسجيل عند المكان المخصص لذلك ، وعليه أن يبرز إيصال الدفع ، وبعدها يسلم الملف الخاص بالمؤتمر (أو الحقيبة) وشارته التي تتضمن اسمه وجنسيته • (٢)

ـ أما بالنسبة للمشاركين الذين لم يدفعوا الرسوم فيتم مساعدتهم في ملء نماذج التسجليل ودفع الرسوم الى أمين الصندوق واستلام ملف المؤتمر .

• (١) مروان خير : دور العلاقات العامة في المؤتمرات ، ورقة غير منشورة مقدمة الى اللقاء العلمي حول ادارة المؤتمرات ، المنظمة العربية للعلوم الادارية ، عمان ١٩٨٦ .

• (٢) حنا بيترو : مرجع سابق .

- يجب إنشاء مكتب خاص للاستعلامات ، يتم عن طريقه الاجابة على أسئلة المراجعين والمشتركين الذين يودون الاستفسار عن أي شئ يتعلق بالمؤتمر .

ولابد هنا من التأكيد على تفرغ أعضاء لجنة التسجيل لهذه العملية وتجنب تناول الطعام والشراب والامتناع عن التدخين والظهور بالمظهر اللائق أثناء قيامهم بالعمل .

وتجدد الاشارة الى ضرورة تدريب أعضاء لجنة التسجيل على جميع المهام المناطة بهم ، والى أهمية اجادتهم للغات المؤتمر حتى يمكنهم التعامل مع المشاركين .

وفيما يلي على سبيل المثال أحد نماذج التسجيل الشائع استعمالها في المؤتمرات :

نموذج تسجيل

عنوان المراسلات :

إسم المؤتمـر :

المكـــــــان :   المدة :

Registration Form   نموذج التسجيل :

_ To be returned before / / to : ____________________

يجب إعادة النموذج بعد ملئه قبل / / على العنوان التالي : ______________

____

_ Family Name: ______________________ : إسم العائلة _

_ Nationality: ______________________ : الجنسيـة _

_ Position held: ______________________ : العمـــل _

_ Adress : ______________________ : العنـــوان _

_ Phone : ______ فاكس ______ تلكس ______ ______ : تليفـــون _

Date of arrival and Departure ________ : موعد الحضور _

_ Will Participate in : ______________ : سأشارك في موضوع _

Topics : ______________ : موضوعات المؤتمـر _

_ Spoke Languages :   اللغة التي ترغب التعامل بها : _

English   Arabic   French

_ Will accompanied by __________   Who Will not attend

The meetings   ولن يحضر الاجتماعات __________ سيرافقني ______ _

_ Payment of registration fees amounting to ______________
and ______________ (for those persons accampaning)

رسم الاشتراك الخاص بي وقدره ______ والرافقين وقدره ______ اجمالي :______ _

_ Is made by enclased chique.   في الشيك المرفق _

_ Has been paid in account No: ______ أو تم تسديده على حسابكم رقم ______ _

Post congress Tours :   برنامج رحلات خارج مدة المؤتمر _

One day exurssion   Day   أو يوم   Day / ليوم واحد يوم

1_
2_
Three _ days excursion Day / او يومDay / يوم ثلاثة ايام

_ Payment for Post congress tours will made in Congress loca _ tion .

ـ يتم التسديد للرحلات في موقع المؤتمر

Date : ----- Signature ——— التوقيع : ——— ——— التاريخ ———

سادساً : الترجمـــــــــــــة :

يشترك في المؤتمرات عديد من الأفراد والجهات من بلدان متباينة اللغات ، لذلك يجب على الجهة المنظمة للمؤتمر أن تحدد اللغات المستعملة في المؤتمر آخذة بعين الاعتبار العوامل التالية :ـ

ـ المناطق أو الأقاليم المشاركة التي تتكلم لغات المؤتمر
ـ الأنظمة والاجراءات المتعلقة بالجهة المنظمة للمؤتمر
ـ الأسباب السياسية التي تحكم عقد المؤتمر
ـ الانطباع العام عن المؤتمر
ـ المخصصات المالية لأعمال الترجمة

وبناء على ذلك يتم اعتماد لغة أو لغتين عالميتين إضافة الى لغة الدولة المضيفة . ومما تجدر الاشارة اليه أنه عند الحديث عن الترجمة يجب التمييز بين الترجمة المباشرة وهي الترجمة الفورية بالكلام (interpretation) والترجمة المكتوبة وهي ترجمة الوثائق والأوراق كتابة (Translation) .

فالترجمة المباشرة فتأخذ الأشكال التاليـــــة :

ـ الترجمة الفورية Simultaneous Interpretation

وهي الترجمة أثناء الحديث ، وتتم من خلال استعانة المترجم بالوسائل والمعدات الخاصة بذلك .

ـ الترجمة اللاحقة Consecutive Interpretation

وهي الترجمة التي تتم عن طريق قيام المترجم بأخذ ملاحظات عن كلام المتحدث لمدة دقائق فيتوقف المتحدث عن الكلام قليلاً ليقوم المترجم بترجمة ماقاله .

ـ الترجمة بالهمس Whispering Interpretation

وهي قيام المترجم بالهمس لمجموعة من الأشخاص أثناء الحديث أو المناقشات

أما فيما يتعلق بمعدات الترجمة الفورية فقد وضعت لها مواصفات تم اعتمادها من قبل

• (١) عبد القادر عياش : نشأتها ، وأهدافها ، تنويعها ، وأهميتها ، مجلة صوت الفرات ، دير الزور ، سوريا ، ١٩٧٢ .

الأمم المتحدة . ويمكن أن تكون هذه مثبتة أو متنقلة ، سلكية أو لاسلكية أو تحت الأشعة البنفسجية (Infra _ red)

وتتميز معدات الترجمة تحت الأشعة البنفسجية بالصفات الآتية : • (١)

_ سرعة التركيب

_ لايؤثر عليها تداخلات الأجهزة اللاسلكية

_ عدم وجود تداخل باللغات المستعملة (Cross talk)

_ وضوح الصوت في كل مكان في قاعة المؤتمر

_ سرعة اكتشاف أي أعطال طارئة

وتتضمن معدات الترجمة الفورية مايلي :

_ مقصورات الترجمة الفورية (Booths) وهي عبارة عن مقصورات بأحجام محددة يتم تركيبها في مكان الاجتماع وتكون جدرانها من المواد العازلة للصوت وتستوعب الأشخاص الذي يتولون الترجمة بالتناوب ويتم تجهيز هذه المقصورات بمكبر للصوت وسماعات لسماع اللغة الأصلية من قبل المشاركين .

_ مكبرات الصوت (Microphones) وبعضها يكون مثبت على المنصة الرئيسية والطاولات وبعضها لاسلكي متنقل يستعمل لطرح الأسئلة والتنقل بها بين المشاركين في قاعات الاجتماعات .

_ مجسم للصوت (Public Adress System) وهي الأجهزة المستعملة لتجسيم الصوت وضبطه .

_ لاقطات مع سماعات للأذن (Recievers & Earphones) ليستعمل من قبل المشاركين في المؤتمر وهي اما سلكية أو لاسلكية ومجهزة بعدة قنوات لالتقاط اللغات المختلفة مع سماعات خاصة للأذن .

_ الكابلات والنظام الكهرباني الموصل (Conductive Loops Syst.) وهي عبارة عن مجموع الكابلات والأنظمة التي تربط نظام مجسم الصوت مع اللاقطات ومقصورات الترجمة الفورية .

وتتطلب عملية الترجمة توفر كادر من المترجمين المؤهلين ذوي الكفاءة العالية حتى يمكن القيام بأعمال الترجمة بشكل يتصف بالدقة الموضوعية .

ويوجد اتحاد دولي للمترجمين الفوريين (AIIC) ينظم أعمالهم ومكافآتهم .

وقد جرت العادة في المؤتمرات أن تقوم الجهة المنظمة بالتعاقد مع منسق لأعمال الترجمة يتولى القيام باختيار أعضاء فريق الترجمة الفورية والاشراف على عملهم . ومن المستحسن تزويد فريق الترجمة بالوثائق والأوراق الخاصة بالمؤتمر قبل بدء المؤتمر بوقت كاف ، وكذلك اطلاعهم على طبيعة المؤتمر وتنظيم جلسات العمل والموضوعات التي ستناقش . كذلك يتم الاتفاق على ترجمة المواد والتقارير كتابة حسب طبيعة المؤتمر ، آخذين في الاعتبار مواعيد توزيع هذه المواد .

أما بالنسبة لاحتساب نفقات الترجمة الفورية ، فقد عالج ذلك الاتحاد الدولي للمترجمين الفوريين (AIIC) هذا الموضوع بالشكل التالي :

١ ـ اجرة استئجار وتركيب ونقل معدات وأجهزة الترجمة الفورية .

٢ ـ تحتسب المكافآت للمترجمين الفوريين على أساس :

٢ مترجم لكل لغة × عدد أيام العمل× ٢٠٠ دولار أمريكي لكل مترجم في اليوم + ٢٠٠ دولار أمريكي لقاء كل يوم سفر أو استعداد للعمل .

٣ ـ بدلات الإقامة للمترجمين الفوريين ، وتتبع قيمة بدلات الاقامة المعتمدة في هيئة الأمم المتحدة .

٤ ـ تصرف تذاكر سفر للمترجمين بالدرجة السياحية من مكان الإقامة الى مقر المؤتمر والعكس .

٥ ـ تتراوح مكافاة منسق فريق الترجمة الفورية من ٥٠٠ ـ ١٥٠٠ دولار أمريكي كمكافاة مقطوعة .

سابعاً : البرنامج العلمي :

تباشر اللجنة المعنية بالاعداد العلمي عملية اختيار المتحدثين في المؤتمر عن طريق استطلاع بعض المصادر مثل قوائم العناوين والجمعيات المهنية ، والمؤسسات الحكومية والخاصة ، والمنظمات الاقليمية والدولية والمعاهد والجامعات ، وكذلك عن طريق المعرفة الشخصية من خلال لقاءات سابقة أو أعمال مشتركة . ثم يتم تصميم نماذج خاصة بملخص الأوراق والبحوث التي ستقدم في المؤتمر وذلك لتسهيل عملية اختيار أنسب هذه المواد العلمية بعد تقييمها .

وتتضمن هذه النماذج المستخلصات أو الخطاب المرافق لها والإرشادات والتعليمات الخاصة بتحضير ملخص الأوراق العلمية وشروط قبولها على النحو التالي :

ـ وضوح الطباعة بالمكان المحدد له بالنموذج

- يتكون المستخلص من ٢٠٠ - ٣٠٠ كلمة توضح الهدف من الدراسة ، ووصفاً مختصراً للمعلومات الواردة فيه مع الاستنتاجات والتوصيات .
- يتم النظر في الأوراق التي قام مؤلفوها بدفع رسوم التسجيل .
- تحديد الموعد النهائي لقبول الأوراق .

وتقوم لجنة الاعداد العلمي بعد تسلم الأوراق بمساعدة بعض الخبراء المختصين ، بدراستها ، وتقييمها من أجل تصنيفها حسب الموضوعات واختيار الأنسب منها ، وفي حالة قبول الورقة تقوم اللجنة بإعلام الباحث بتاريخ وموعد القاء الورقة وبعض المعلومات عن المشاركين . ويجب تشجيع الباحثين على استخدام وسائل الايضاح ، وفي حالة رفض الباحث استخدام وسائل الايضاح فيمكن أن يعطى الباحث امكانية قراءة الورقة على أساس عناوينها الرئيسية فقط ، أو تقديم ملخص لها في مدة زمنية محددة .

وبعد ذلك يكون هناك تصور كامل لاصدار وطباعة ونشر الأوراق والأبحاث التي ستقدم في المؤتمر ، ويمكن استقطاب دار نشر وطباعة للقيام بذلك ، واتخاذ قرار فيما يختص بترجمة هذه الأوراق أو الأبحاث أو ملخصات عنها بلغات المؤتمر • (١)

وهناك بدائل عدة لطبع الوثائق والأوراق العلمية مثل :

أ - اعتماد التصوير الجاهز (Photoready) وهذا يعني تصوير الورقة حسبما ترد من الباحث ، حيث أن في ذلك توفيراً للوقت والجهد ، بالرغم أنه قد يختلف في سهولة قراءة الورقة وجودتها .

ب - التنفيذ بالحروف المطبعية (Type Setting) ، وذلك باعادة الطباعة للمادة العلمية وتحريرها من أجل نشر كتاب موحد بجودة معينة . وهذا يحتاج الى تحرير ومراجعة وضرورة أخذ موافقة المؤلف . وبالرغم من أن ذلك يستغرق بعض الوقت والجهد إلاّ أنه يظهر الكتاب بشكل أفضل .

ج - الطباعة العادية وسحب الاستنسل وهي أقل الأنواع تكلفة .

وهناك طرق أخرى لإلقاء الأوراق في حالة كثرة المتقدمين ، على أن تكون خارج الجلسات العادية للمؤتمر مثل تنظيم جلسات الطاولة المستديرة حيث يدعى بعض رجال الفكر والعلم البارزين لحضور المؤتمر في جلسات مصغرة مع الأشخاص المهتمين

• (١) المنظمة العربية للعلوم الإدارية : التقرير النهائي للقاء العلمي حول " إدارة المؤتمرات " عمان ، ١٩٨٦ .

جداً بالتعرف عليهم ومناقشتهم . كذلك يمكن توفير جلسات للملصقات لبعض الباحثين الذين يرغبون في تقديم موادهم بشكل مختصر عن طريق الوسائل الإيضاحية حيث

يقوم الباحث بعرض مادته واستنتاجاته على ملصق يصممه بالأسلوب الذي يراه مناسباً وحسب شروط معينة • (١)

وعند انتهاء المؤتمر تقوم لجنة الاعداد العلمي إعداد التقرير النهائي بمساعدة مقرري الجلسات بلغات المؤتمر وطباعته وتوزيعه مع المشاركين في المؤتمر .

وفيما يلي نموذج لإعداد مستخلصات الأوراق العلمية في المؤتمرات :

1_ A Daily Telegraph Business Enter Prise Book .
How to Set up and run confrences and Meetings . London : Telegraph Publications , William curtis Publishing. 1981.

نموذج لإعداد مستخلصات.

الأوراق والأبحـــــاث العلميــــــة

ـ الرجا إعادة هذا النموذج الى : ________________________________

____

العنوان تفصيلاً ________________________________

____

ـ الموعد النهائي لقبول النموذج والأوراق / /

____

ـ عنوان الورقة أو البحث :

ـ نوع المشاركة : إذا كنت في حاجة الى أحد هذه الأجهزة ضع إشارة

ورقة فقط ـ جهاز عرض شرائح ٢٤+ ٣٦ مم ٥٠ + ٥٠ مم

جلسة ملصقات ـ جهاز عرض الشفافات

محاضرة / فيلم تقديم الورقة ٨ مم

ـ جهاز عرض أفلام ١٦ مم

٢٥ مم

ـ المحاضر / المتحدث : ________________________________

ـ العنوان البريدي : ________________________________

المدينة : ____________ الدولة : ____________ التليفون : ____________

عنوان الورقـــــــة

إســـــم مقدم الورقـــــــة

المستخلص

ثامناً : البرنامج الاجتماعـــــي :

ويتضمن هذا البرنامج مجموعة من النشاطات الاجتماعية والترفيهية الهادفة الى المساهمة في دعم الإتصالات بين المشاركين وتحقيق العلاقات بينهم وخلق مجالات للتسلية والترفيه .

وتقوم لجنة النشاط الاجتماعي بإعداد البرنامج الاجتماعي في اطار الجدول الزمني للمؤتمر وأن تحدد التكلفة في دليل المؤتمر وقبل الشروع في إعداد ميزانية المؤتمر .

ويجب أن يعتمد البرنامج الاجتماعي عل الأسس التالية :

- مكان وموقع انعقاد المؤتمر
- نوع المشاركين واهتماماتهم
- تقاليد الدولة المضيفة
- الموارد المالية المتوفرة
- مساهمة بعض المؤسسات العامة والخاصة في الدولة المضيفة
- التناسب بين البرنامج العلمي والبرنامج الاجتماعي

ويمكن تقسيم الأنشطة الاجتماعية على النحو التالي : (1)

١ ـ أنشطة لجميع المشاركين وضيوفهم ومرافقيهم وتشمل :

- حفل كوكتيل لاستقبال غير رسمي في الليلة التي تسبق انعقاد المؤتمر .
- حفل عشاء رسمي قبل انتهاء المؤتمر .
- ،، فولكلوري فني تقدمه الدولة المضيفة
- حفلات حضور عروض مسرحية ، أوبرا ، باليه ، موسيقى
- ،، تقيمها بعض السفارات الأجنبية في الدولة المضيفة
- ،، ،، بعض المؤسسات الصناعية أو الجامعات وزيارات ميدانية

٢ ـ أنشطة خاصة بالضيوف المرافقين مثل :

- زيارات للمعالم المهمة والأثرية
- ،، لأماكن قريبة لمدة يوم أو نصف يوم
- رحلات بحريـــــــة

---

(1) عزام توفيق عزام وبسمة اللوزي ، مرجع سابق ص ٢٢٥ ـ ٢٢٨

- زيارات لبعض المراكز التطوعية الاجتماعية
- " " المصانع المميزة
- الدعوة لبرامج خاصة مثل المحاضرات ، الحفلات الموسيقية
- رحلات تسويقية

٣ - أنشطة خاصة بالوفود الرسمية
- مقابلات مع المسؤولين
- حفلات غذاء / عشاء رسمية وشبه رسمية
- زيارات لمواقع مهمة
- مقابلات إذاعية أو تلفزيونية

٤ - أنشطة رياضيـــــة :

ويركز هذا الاتجاه على الناحية الصحية والرياضية مما يشجع الممارسين للأنشطة الرياضية على استمرار هذه الممارسة أثناء المؤتمر ، وقد تشتمل هذه البرامج على :

- توفير مناضد لكرة الطاولة وملاعب للتنس
- ملاعب لكرة السلة والطائرة
- أماكن لممارسة رياضة المشي والجري
- الشطرنج وغيرها

٥ - أنشطة خاصة للأطفـــــال :

وتعمل هذه الأنشطة على استقطاب أكبر عدد من المشاركين الذين قد يتغيبون عن الحضور بسبب اطفالهم الصغار ، لذلك يجب تنظيم برامج تشمل على :

- توفير مربيات متخصصات للأعضاء للاعتناء بالأطفال فترة انشغال ذويهم بحضور الاجتماعات .
- اعداد زيارات الى حدائق الحيوانات والملاهي والسيرك
- تجهيز غرفة خاصة للأطفال في موقع انعقاد المؤتمر تحتوي على الألعاب والهدايا الخاصة بالأطفال مع توفير أجهزة التسلية .

ومن الأمور المهمة الأخرى التي يجب الاعداد لها :

أ - حفل الافتتاح :

ويعتبر حفل الافتتاح تظاهرة علمية يغلب عليها الطابع الاجتماعي ، لذا يجب أن تكون مدة الحفل من ساعة الى ساعة وربع كحد أقصى ، يتبعه حفل استقبال قصير على شرف الضيوف والمشاركين .

ب - فترات الاستراحة بين جلسات المؤتمر :

وتلعب دوراً هاماً في اضفاء جو من الراحة خلال أوقات الاستراحة بين جلسات المؤتمر من خلال توفير الموسيقى الهادئة وخدمات المشروبات وتجنب أي فعاليات جادة في فترات الاستراحة .

ج - وجبات الغذاء :

ويجب على لجنة النشاط الاجتماعي الانتباه الى ضرورة توفير وجبات غذاء صحية وخفيفة في أماكن قريبة من مقر الاجتماع حتى لاتعيق المشارك من حضور الجلسات المسائية كما يجب تجنب القاء الخطب أثناء وجبات الغذاء . • (١)

د - النزهات والرحلات القصيرة : تقوم لجنة النشاط الاجتماعي عادة بالتعاقد مع وكالة سفر أو مكتب سياحة لتنظيم رحلات لمدة يوم أو يومين وبأسعار مخفضة لعدد من المناطق السياحية والمعالم الأثرية وذلك قبل بدء انعقاد المؤتمر أو بعده . وتوضح أسعار هذه الرحلات في دليل المؤتمر ويشترط توفير الادلاء السياحية المرافقين باللغات التي يتقنها المشاركون .

تاسعاً : النقل والمواصـــــلات :

وتشمل أعمال هذه اللجنة المهام التالية :

- توفير وسائل النقل المريحة
- تأمين نقل المشاركين من المطار الى الفندق
- الاشراف على نقل المشاركين من الفنادق الى أماكن انعقاد جلسات المؤتمر العلمية والعكس .
- التأكد من نقل المشاركين والمرافقين حسب أنشطة المؤتمر وفعالياته بما في ذلك البرامج الاجتماعية وأية فعاليات أخرى وتأمين عودتهم الى الفنادق .
- نقل المشاركين والمرافقين في الرحلات المقررة قبل أو بعد انعقاد المؤتمر
- المرافقين حسب البرنامج المعد لهم
- تأمين عملية نقل أعضاء اللجان العاملة في تنظيم المؤتمر
- نقل المشاركين والمرافقين عند انتهاء المؤتمر من الفنادق الى المطار وتحتاج جميع

أنشطة المؤتمر الى تامين وسائل نقل مريحة ونظيفة يتم إدارتها بشكل فعال من خلال اللجنة المختصة . وقد جرت العادة أن تقوم اللجنة بتامين العدد المناسب من الباصات والسيارات سواء من الهيئات المسؤولة بالدولة أو عن طريق الاستئجار وتزويد هذه السيارات بتصاريح لدخول المطار .

كما يجب اخطار أجهزة الأمن بجميع تفاصيل برنامج حركة سير الحافلات والسيارات حسب البرنامج الموضوع لتسهيل مرور المشاركين وانتقالاتهم بسرعة وفعالية .

وتقوم اللجنة بوضع ملصقات وشعار المؤتمر على الحافلات والسيارات وإعطاء كل حافلة وسيارة رقماً معيناً خاصاً بها .

كما تقوم اللجنة بتوزيع مهام النقل على سائقي الحافلات والسيارات بالتنسيق مع لجنة العلاقات العامة بالنسبة لمواعيد وصول المشاركين وأماكن اقامتهم في الفنادق . ويجب على اللجنة أن تشرف بشكل مستمر على نظافة السيارات وحسن هندام السائقين ومظهرهم العام وحسن تصرفهم والتزامهم بالمواعيد

---

1 _ Modern Business Report . Getting the most fram your Metting , New York : Alexander Hamiliton Institute, 1981 .

عاشراً : الإعـــــــلام :

يبدأ النشاط الاعلامي قبل بدء المؤتمر بمدة محددة خلال انعقاده ويستمر حتى بعد انتهائه . وعادة ماتبدأ اللجنة الاعلامية عملها قبل بدء المؤتمر بعدة أشهر ، وذلك بإصدار نشرات إعلامية خاصة للترويج للمؤتمر وتشترك مع سكرتارية المؤتمر في إعداد دليل المؤتمر والنشرات السياحية . ويتم إعداد جميع هذه النشرات باللغات المختلفة للمؤتمر ، لذلك تنسق اللجنة مع وكالات الأنباء العالمية والاقليمية والمحلية وتزويدها بكافة المعلومات عن المؤتمر ، كما تقوم اللجنة الاعلامية بالاعداد لعقد المؤتمرات الصحفية التي تعقد مثل وبعد انتهاء المؤتمر لكبار المسؤولين والمشرفين على المؤتمر .

كما تقوم اللجنة بتخصيص قاعة للصحفيين يتم تجهيزها بادوات الاتصال الحديثة تلكس – فاكس – تليفون دولي وتزود الصحفيين تباعاً بالأخبار الحديثة لايصالها لوكالات الأنباء والصحف . وتتولى اللجنة عند بدء المؤتمر اصدار نشرة يومية تغطي سائر الفعاليات العلمية والتنظيمية والاجتماعية وتوزعها على المشاركين .

وبالاضافة الى ماتقدم تقوم اللجنة بالتنسيق مع لجنة العلاقات العامة بإنشاء مراكز للمعلومات في موقع انعقاد المؤتمر تتولى تقديم الخدمات التالية :

– تقديم المعلومات عن فعاليات المؤتمر

– تنظيم عمليات الاتصالات الهاتفية الدولية والمحلية وتوفير خدمات التلكس والبريد والفاكس بالتعاون مع السلطات المعنية بالدولة .

ومن المستحسن أن تقوم اللجنة الاعلامية في نهاية المؤتمر بتنظيم مؤتمر صحفي للمسؤولين عن المؤتمر لتلخيص أهم النتائج التي يتوصل اليها المؤتمر يتم فيه توزيع ملخص مكتوب عن المؤتمر وتوصياته الى جميع وكالات الأنباء ووسائل الاعلام المختلفة المحلية والدولية .

حادي عشر : تسيير جلسات المؤتمر :

تتولى لجنة الاعداد العلمي بالتنسيق مع السكرتارية عملية تنظيم إدارة جلسات المؤتمر والتي تشمل الجلسات العامة واجتماعات اللجان العلمية .

ويتم تنظيم حفل الافتتاح بحيث تكون هناك رعاية رسمية للمؤتمر ، وعادة ماتقوم شخصية مرموقة مثل رئيس الدولة أو رئيس الوزراء أو الوزير المختص حسب طبيعة وأهمية ومستوى المؤتمر وبعدها تلقى كلمات قصيرة من قبل الأشخاص المسؤولين عن الجهة المنظمة وعن الدولة المضيفة . وعلى أن تحدد المدة الزمية لهذه الكلمات .

كما يمكن أن يشمل حفل الافتتاح عقد جلسة خاصة بعد الافتتاح الرسمي للمتحدث الرئيسي ، بحيث يلقى كلمة يركز فيها على أهم الموضوعات التي سيبحثها المؤتمر ، بعد ذلك تجرى عملية شرح النظام العام للمؤتمر من مقرر أو منسق أو أمين عام المؤتمر وينقسم المجتمعون الى اللجان العلمية التي تجتمع في قاعات محددة لها . ويجرى انتخاب رئيس لكل لجنة لكي يشرف على إدارة أعمالها ، كما يجب أن تعين الجهة المنظمة مقرراً لكل لجنة يقوم بتلخيص أوراق العمل وتسجل أهم نقاط البحث والنتائج التي يسفر عنها اجتماع اللجنة المعنية .

وبعد الانتهاء من اجتماعات اللجان بشكل منفصل ، يجتمع المشاركون في جلسات عمل موسعة وعامة يقوم كل مقرر بشرح أهم ماتوصلت اليه لجنته . وتجرى بعد ذلك مناقشات عامة حول جميع الموضوعات . ويقوم المقرر بتدوين أهم الملاحظات وتعد التوصيات على أساسها ، ثم تتلى على الحضور لادخال التعديلات عليها قبل اقرارها واعتمادها من المشاركين بصيغتها النهائية .

ويتم تنظيم حفل الختام بنفس طريقة حفل الافتتاح ، وغالباً مايرعى الحفل المسؤول عن موضوع المؤتمر في الدولة الضيفة وتتضمن كلمات المسؤولين أهم نتائج المؤتمر . ويودع المشاركون بالمؤتمر بالحفاوة التي استقبلوا بها .

إدارة المؤتمر في الموقع :

ويقصد من ذلك ، تدريب أعضاء اللجان المختلفة عملياً في موقع العمل وتزويد هذه الجلسات بالتعليمات الشفوية والمكتوبة وتوضيح امكانية احالة المشكلات الى رؤساء اللجان . وفي حالة عدم التمكن من حلها ترفع الى المنسق العام أو الأمين العام لاتخاذ القرار المناسب بشأنها . وعلى

المنسق العام واللجان العاملة في المؤتمر الانتقال الى غرفة العمليات الموجودة في الموقع والمزودة بكافة الأجهزة والملفات الضرورية ليجرى من هناك الإشراف على حسن سير فعاليات المؤتمر وذلك في حدود عشرة أيام قبل بدء المؤتمر ويتطلب ذلك وجود المنسق العام بصفة مستمرة للتنسيق مع رؤساء اللجان .

ومن جهة أخرى يجب توفير المكان المناسب لانعقاد المؤتمر والذي يتناسب مع عدد المشاركين (بحيث يتم احتساب متر مربع لكل شخص) بالاضافة الى توفير قاعات لعقد الجلسات العامة الموسعة وغرف لعقد اجتماعات لجان العمل المصغرة ومكاتب لخدمات السكرتارية واللجان العاملة في التنظيم وللمسؤولين عن إدارة المؤتمر . كما يجب توفير جناح خاص للصحافة وأجهزة الاعلام وتجهيزه بوسائل الاتصال المريحة . كذلك يجب توفير غرفة خاصة لحفظ معدات وأجهزة الترجمة الفورية وأجهزة الطباعة والسحب والأجهزة السمعية والبصرية . ويجب التأكد من توفير صالات خاصة وكافتيريا للطعام وللراحة توفير مواقف خاصة لسيارات المؤتمر .

كما يجب توفير غرفة خاصة للطبيب والعيادة لتوفير الخدمة الصحية في موقع المؤتمر وكذلك خدمة تامة للاسعافات الأولية وسيارة اسعاف للحالات الطارئة .

ويجب تأمين خدمات مصرفية وخدمات بريدية ومكتب لشركة الطيران العاملة بالمؤتمر من أجل تأمين خدمات الحجز واجراء أي تغيير على بطاقات السفر حسب رغبة المشاركين .

ويفضل وجود فني معدات الترجمة والأجهزة السمعية والبصرية بشكل مستمر خلال فترة انعقاد المؤتمر ، كذلك يجب تأمين آلات التصوير والسحب في غرفة السكرتارية للقيام بخدمات تصوير وسحب الوثائق والأوراق العلمية والنشرات الاعلامية والسياحية .

كما يجب اعطاء اهتمام خاص لترتيب الاعلام واللافتات والملصقات في موقع المؤتمر وفي بعض الأماكن الاستراتيجية في المدينة التي يعقد فيها المؤتمر لأهداف إعلامية وترويجية . أما فيما يختص بشرائح العرض فيجب اجراء التجارب عليها قبل بدء الاجتماع لبيان صلاحيتها والموافقة على عرضها من قبل لجنة الاعداد العلمي .

ويستحسن وجود رئيس الاجتماع ومساعديه والمتحدثين والمترجمين الفوريين والفنيين والمنسق العام للمؤتمر قبل ساعة من بدء الاجتماعات للاتفاق فيما بينهم على عملية تسيير الاجتماعات وبحث جميع التفاصيل اللازمة لذلك .

ويمكن للجنة النشاط الاجتماعي أن تشرف على عملية طبع وبيع كوبونات خاصة بالطعام والشراب بحيث يستطيع المشارك أن يحصل على هذه الخدمات عند تقديم الكوبون في صالات الطعام والاستراحة بأسعار مخفضة .

ومن الأمور الهمة في إدارة المؤتمر ايضاً عملية تنظيم توزيع وثائق وأوراق المؤتمر ، إذ لكل مشارك الحق في عدد محدد من الأوراق يتسلمها مع ملف المؤتمر بعد تمام عملية التسجيل واستكمال دفع الرسوم . أما إذا أراد المشارك الحصول على أوراق أخرى اضافية فعليها دفع تكلفتها ويجب تخصيص مكان محدد ليتم فيه عرض الأوراق العلمية .

ومن ناحية أخرى يجب على رؤساء اللجان العاملة في المؤتمر عقد اجتماع عمل يومي لأعضاء لجانهم وذلك بهدف الاطلاع على المشاكل والعقبات التي واجهت الأعضاء ، كما يعقد اجتماع آخر لرؤساء اللجان المختلفة برئاسة المنسق العام للاطلاع على أعمالها ، والتعرف على الصعوبات والمشاكل ومحاولة حلها ، كما يمكن أن يدعو المنسق العام الى الى اجتماع طارئ عند الحاجة للجنة العليا لتسيير وإدارة المؤتمر .

متابعة وتقييم المؤتمرات

تعتبر عملية متابعة وتقييم المؤتمرات من أهم سلسلة الحلقات المتعلقة بالمؤتمر . وتبدأ عملية التقييم مع المراحل الأولى لإعداد وتخطيط فعاليات المؤتمر . ولكي تكون عملية التقييم ذات قيمة ، يجب أن تكون أهداف كل مرحلة من مراحل المؤتمر واضحة ومحددة بفترة زمنية ومعرفة بشكل كمي Quantitative الى درجة كبيرة حتى يسهل قياسها .

وحيث أن التقييم هو عملية قياس ما تم انجازه بالنسبة لما هو مخطط ومرسوم بمعايير محددة ومتفق عليها فيجب التأكيد هنا على مراعاة ثلاثة عوامل مهمة في القياس وهي :

- درجة الثبات Reliability
- ،، الصدق Validily
- ،، المواءمة Relevance (١) •

ان هذه العوامل تحكم فاعلية القياس ودقته وبالتالي مدى صدق وثبات ومواءمة نتائج القياس بالنسبة لعملية التقييم والتي سيتم على أساسها أما باعتماد النتائج أو تغييرها أو تصحيح مسار الأحداث بحيث يمكن لاحقاً تحقيق الأهداف المرسومة بدرجة أفضل وبنسبة أعلى .

ومن جهة أخرى فان عملية المتابعة تساعد الى حد كبير في عملية التقييم ، إذ أن المتابعة تمكن من معرفة مجريات الأمور بالنسبة لكل مرحلة من مراحل اعداد وإدارة المؤتمر وبالتالي يعطي

• (١) عدنان البيات : مرجع سابق .

المسؤولين تغذية راجعة ومستمرة تمكنهم من جمع المعلومات الضرورية لانجاز عملية التقييم وبصورة صحيحة .

وتفيد عملية المتابعة في التأكد من أن الخطة تسير حسب الأهداف الموضوعة ، انها تسير في حدود الخطة الأمنية ، وأنها تسير في حدود الميزانية المحددة . كما أن المتابعة تتيح للمسؤولين التدخل الضروري لازالة الصعوبات أو حل مشكلات تعترض التنفيذ ، وكذلك من اجل زيادة القوة الدافعة لمواصلة السير نحو الأهداف المرسومة ، أو التعديل وتطوير أية مرحلة من مراحل إدارة المؤتمر وفقاً لمتطلبات الظروف الطارئة .

ونتيجة للمتابعة المستمرة يمكن الوصول بعملية التقييم الى تحقيق الآتي :

ـ التشخيص للمشاكل والعلاج والوقاية بشكل عام .

ـ التعرف على ماتم انجازه من الخطة

ـ مقارنة الفوائد والانجازات بالنسبة لكل مرحلة

ـ مدى الإلتزام بالخطة الأمنية

ـ " " بالاعتمادات المالية

وتقع مسئولية تقييم فعاليات المؤتمر على عاتق لجنة التنسيق والمتابعة ، وعليها أن تضع معايير وأساليب وأدوات التقييم بحيث تبدأ مع المراحل الأولى للاعداد والتخطيط وتنتهي بعد انتهاء أعمال المؤتمر .

ويمكن للجنة عند اجراء التقييم النهائي للمؤتمر أن تشرك المؤتمرين (عن طريق توزيع نماذج تقييم) في عملية التقييم والتي تتضمن النواحي العلمية والتنظيمية لأعمال المؤتمر . كما يمكن للجنة أن تكلف جهة خارجية متخصصة بتولى عملية التقييم حتى تكون غير منحازة .

الباب السابع :

الاستعداد للإشتراك في الدورات الأوليمبية)

- الملابس
- الشارات
- الأجهزة
- امكانات القرية الأوليمبية
- الخدمات
- واجبات رئيس الوفد

الاشتراك في دورات الألعاب الأوليمبية

من الطبيعي أن دورات الألعاب الأوليمبية هي أكبر تظاهرة رياضية في عالمنا الحديث ، حيث يجتمع شباب العالم للتنافس بروح رياضية شريفة في الالعاب التي يضمها البرنامج الأوليمبي .

لذلك يعد اشتراك اللجان الأوليمبية الوطنية في هذه الألعاب شرف كبير وتأكيد على كل المبادئ التي تنادي بها الحركة الأوليمبية . وعلى ذلك فإن الاشتراك في هذه الدورات يتطلب استعدادات خاصة ، تتفق في معظمها مع ما أشير اليه عند الاشتراك في مهمة رياضية ، الاّ أنه يلزم للتذكير ببعض المهارات الإدارية التي تتعلق بهذا الموضوع وهي :

١ ـ الخطوات الإدارية :

أ ـ عـــام :

- ـ تعيين رئيس البعثـــة
- ـ تعيين لجنـــة للإعداد
- ـ تدبير الميزانيات ووضع البرنامج التنفيذي
- ـ التخطيط للسفر
- ـ تعيين الملحق الأوليمبي
- ـ مقابلة المسئولين عن الفرق الرياضية
- ـ الاتصال بالهيئة الحكومية المسئولة عن الرياضة ووزارة الخارجية
- ـ اختيار واعداد المشرفين

ب ـ الملابـــس :

- ـ وضع سياسة عامة
- ـ مراجعة البرنامج وتكلفته المتوقعه
- ـ إقرار شكل الملابس وتصميمها
- ـ التعاقد على الملابس وفقاً للمقاييس
- ـ ارساء عقد التوريد
- ـ وضع شروط جزائية ومتابعة التنفيذ
- ـ وضع برنامج زمني للاستلام

ـ تخصيص وقت لتعديل مايلزم من الملابس

ج ـ الشارات والدبابيس :

ـ عددها وشكلها وبرنامج تصنيعها والتكلفة

ـ تحديد محلات صنع الدبابيس واتخاذ الاجراءات الادارية .

ـ " هدايا كبار الزوار

ـ " " " البعثات

ـ متابعة استلامها وحفظها .

د ـ سفر الفرق :

ـ على طائرة خاصة ـ طيران عادي ـ

ـ حجز التذاكر

ـ الانتقالات الأرضية

ـ نقل الأمتعة

ـ وثائق السفر

ـ تصاريح الهجرة والجمارك

هـ ـ نقل الأجهزة :

ـ الاجراءات مع شركة الطيران

ـ اجراءات الشحن

ـ الجمارك وطريقة تسلم الأجهزة وخاصة الذخائر والأسلحة

ـ دخولها القرية الأوليمبية

ـ خروجها من " "

و ـ مرحلة ماقبل سفر الوفد :

ـ طريقة وشكل الإقامة في معسكر لجميع الفرق

ـ اعداد التغذية المناسبة

ـ توفير أدوات التدريب

- برنامج زمني محدد لإنهاء متطلبات السفر
- برنامج اجتماعي (حفل استقبال في المعسكر)
- قياس الملابس
- برنامج السفر
- التغطية الصحفية للوفد

ز - امكانات القريـة :

- أماكن إقامة المسئولين
- مكتب لرئاسة البعثـة
- أماكن للعلاج والعلاج الطبيعي
- حجرات للاجتماعـــــات
- مخـــــــــــازن
- تليفونات ، أدوات مكتبية

ح - مكتب اللجنة المنظمة بالقرية :

- المسئولين والنظام
- المضيفات والمضيفين
- أوقات العمل والنوبتجيات
- نظام العمل بالمكتب
- اجراءات المكتب أو اختصاصاته
- المترجمين

ط - مكتب الخدمات بالقرية :

- بطاقات اللجان الأوليمبية الوطنية حرف C
- تذاكر المباريات
- اجراءات تحويل العملات
- أماكن التحويل
- تذاكر التغذية

- بطاقات الزيارة
- البريد
- الصحف والمجلات
- استقبال الأشخاص المهمين
- توصيل الدعوات للحفلات
- الاتصال بالوفود
- توزيع كتيب الدورة

ك - غرفة العمليات بالقرية :

- اجراءات التسكين
- مسئولية الوصول والتوديع
- الاجراءات البنكية
- الاجتماعات اليومية للمشرفين
- البرنامج اليومي وجدول التدريب
- تقارير مسئولي الفرق
- اعداد موجز ملخص لما ينشر بالصحافة .
- مراسم اليوم الأول لوصول الفرق
- " " الختامي
- النظـــــام
- صـــور الفــــرق
- المواصلات الأرضيـــة
- زيارة أماكن التدريب والمسابقات
- مراجعة قوائم الموجودين بالقرية
- حسابات القرية

٢ - الاتصالات

أ - عـــــام :

- الرحلات المستقبلية
- تعليمات للفرق

ـ دليل الفرق (صور ، بيانات اللاعبين . . الخ)

ـ نشرات قبل الدورة

ـ النشرات الصحفية ـ والمؤتمرات الصحفية

ـ بطاقات الصحفيين

ـ خدمات كبار الزوار ـ واستقبالاتهم

ب ـ الخدمات الإعلاميـــــة والصحفية :

ـ اتصالات الفرق بالصحافة

ـ قائمة بأسماء المختصين (المناوبات)

ـ جميع النتائج اليومية

ـ تلخيص الصحافة اليومية

ـ المقابلات الصحفية

ـ البرنامج اليومي للمسابقات

ـ الحقائق اليومية المهمة

ج ـ خدمات التصوير :

ـ بيع وتوفير الأفلام

ـ طبع الأفـــــلام

ـ خدمات التربة من الأجهزة

٢ ـ الخدمات الطبيـــة :

ـ اختيار الأطباء والتأهيل ، التمريض

ـ تعيين المدير الطبي المسؤول

ـ تخصيص الميزانية اللازمة لذلك

ـ الأماكن والمساحات اللازمة

ـ الأجهـــــــــــزة

ـ الأدويـــــــــــة

ـ شحن الأدويـــــــة

ـ تسلم الأدويـــــــة

ـ تسلم الأدوية من الجمارك

ـ المعلومات الطبيـــــــة

- التخزيـــــــــــن
- قائمة الوجبات
- تقرير اصابات يومـــــي
- تحاليل المنشطـــــات
- اختبارات الأنوثـــــة

٤ - الأعمال الفنيـــة :

- معايير اختيار الفريق (الوفد)
- تشكيل وحجم الفريق
- معلومات عن تشكيل الفريق (بيانات تشكيل الوفد)
- جدول زمني لتشكيـل الوفد
- المعلومات الفنية الرياضـية
- تحديد مشرفي الفـــرق
- البطاقـــات ، الوثائـــق
- التصـــــاريح
- اجـــراءات الدخـــول
- الحكـــــــام
- القضـــــــاة
- تقويم أداء الفـــرق

الاشتراك في مهام رياضية

عندما يتم الاتفاق على إقامة بطولة أو دورة رياضية في أي دولة ، فإنها تقوم بدعوة الاتحادات او الأندية الرياضية أو الهيئات للمشاركة فيها .

وتعرض هذه الدعوات على مجالس إدارة هذه الهيئات في اجتماعاتها لتقرر قبول الدعوة أو الاعتذار عنها .

وفي حالة قبول الدعوة فإن مجلس الادارة يصدر قراره بتشكيل البعثة أو الوفد المشارك في هذه البطولة أو الدورة . ويصبح على رئيس الوفد مسؤولية متابعة الاعداد والتجهيز للسفر . وبالرغم من أن عملية الاعداد للسفر تقوم بها عدة جهات بحكم اختصاصاتها ، الاّ أن رئيس الوفد عليه أن يتأكد شخصياً من انهاء كافة الاجراءات ، وحتى لاتكون هناك فرصة لنسيان أي من هذه الاجراءات ، فقد حرصنا على وضع قائمة تساعد رئيس أي وفد – يتتبع ما تتضمنه – في انهاء جميع اجراءاته في مواعيدها المناسبة .

لاشك أن السفر يعتبر متعة في حد ذاتها وله من الفوائد التربوية التي تجعل الفرد يتعرف على شعوب أخرى بثقافتها وعاداتها وتقاليدها ، كما يمنح الفرصة للاعبين للمقابلة والتنافس مع لاعبين آخرين على المستوى الدولي ، كما يمنح المدربين الفرصة لتبادل الخبرات والتعرف على أحدث نظريات التدريب ، كما يحقق السفر للاداري الفرصة للتعرف على النظم الرياضية بالدول التي يزورها ، كذلك في إيجاد التنظيمات القارية والاقليمية والدولية التي تربط العاملين في المجال الرياضي بسلسلة من التنظيمات تعمل جميعها للارتقاء بالرياضة .

وبصرف النظر عما إذا كان رئيس الوفد له خبرات سابقة من عدمه ، فمن المهم الاعداد والتخطيط المسبق لتنفيذ المهمة التي تم اختيارة لها وذلك قبل موعدها بوقت كاف حتى إذا حدثت أخطاء يمكن علاجها بحكمه وبدون الانفعال الذي يتزايد تدريجياً مع اقتراب موعد التنفيذ ، لذلك كان على رئيس الوفد أن يتحلى بالصفات القيادية والتنظيمية التي تجعله يعطي كل جانب جزءاً من اهتمامه بحيث يكون على علم كامل بالاجراءات التنفيذية .

وفيما يلي بيان بالمهمات التي يجب على رئيس الوفد مباشرتها عند التنفيذ ، والتي يتناسب حجمها مع حجم البطولة التي سيشارك بها وهي :

أ ـ واجبات رئيس الوفد :

- الاشراف على متابعة وتجهيز ملابس ، الأدوات ، الميزانية ، خط سير الرحلة .
- تنسيق جميع الجهود لمقابلة احتياجات ورغبات اللاعبين والمدربين والعمل على الحد من المشكلات وبصفة خاصة لدى اللاعبين .
- التصرف بموضوعية بين متطلبات الهيئة وبين متطلبات الفرق الرياضية المصاحبة له .
- قيادة الوفد والالتزام بالاختصاصات المحدده لكل فرد أثناء الرحلة (المدرب مدرب ، واللاعب لاعب ، والحكم حكم ، ورئيس البعثة عليه كل شئ آخر) .

ماذا تتوقع كرئيس للوفد ؟

يجب على رئيس الوفد الاجتماع مع أعضاء الوفد على مرات متباعدة في البداية وعلى مرات متقاربة عندما يقترب موعد السفر . لتوضيح بعض المعلومات عن الدولة التي سيذهبون إليها ، على أن تكون هذه المعلومات من الذين سبق لهم السفر إلى نفس الدولة أو من سفارة دولتك في أو من الكتب والمراجع ، على أن تشمل هذه المعلومات :

- معلومات عن الأحوال الجوية للدولة المسافر إليها ، وخاصة في موعد المسابقة فإذا كان البلد المسافر إليه يختلف عن طبيعة جو بلدك ويتطلب تغييرات من حيث الجو أو اللبس فإن ذلك سيكون له تأثير على لاعبيك . وإذا كانت الظروف تسمح ، فإن إرسال شخص لهذه البلدة مسبقاً يفيد في تجميع كل هذه المعلومات . وفي حالة عدم امكان تنفيذ ذلك ، يستحسن الاتصال بأي شخص في هذه البلد وطلب المعلومات الكافية التي تساعدك على تخطي أي عقبات وبالعمل على حلها قبل السفر . والسبب في تعيين الملحقين الأولمبيين يكمن وراء ذلك .

فأنت تحتاج لبعض المعلومات عن الغذاء والطعام ، والاقامة ، الامكانيات ، الانتقالات ، الأوقات المحددة للتدريب والمسابقات وتجهيزاتها ، بعض العادات الشائعة وقانون الدولة ، طبيعتها ، لغتها ، العملات وقيمتها بالنسبة لعملة بلدك ، البنوك ، الرعاية الصحية . . . الخ وهذه نماذج من الأشياء التي يجب الاستفسار عنها :

الطعام :

- ماهي أنواع الطعام التي تقدم ؟ (غربية ، شرقية . . . الخ
- كيف سيقدم الطعام ؟ في صالة طعام ، كافتيريات ، بوفيه مفتوح ، جلوساً)
- هل كميات الطعام كافية ؟

- مواعيد تقديم الطعام ؟ وهل تتناسب مع مواعيد التدريب والمسابقات ؟
- هل يقدم الطعام في مكان واحد فقط ؟ (في الفندق)
- هل في الامكان إعداد وجبات معلبة ؟ Lunch Box
- هل هناك أماكن لتقديم الوجبات الخفيفة ؟ Snacks
- هل هناك امكانية لتقديم وجبات خاصة ؟ (مرضى السكر ، النباتيون)
- ماهي المشروبات المتاحة ؟ (مياه ، عصائر ، شاي . . . . الخ) وهل هذه المشروبات مامونة صحياً ، وأين توجد هذه المشروبات ، في الحجرات ، أماكن الاقامة ، أماكن المسابقات ؟ ومتى تكون موجودة ؟
- ماهي اجراءات تسديد ثمن الوجبات ؟ وماهي الأشياء التي يتضمنها ثمن الوجبة وما هي الأشياء التي تخرج عن الثمن ؟

الاقامـــة :

- أين يقع مكان الاقامة ؟
- أين إقامة اللاعبين ؟ ومن المسموح بالاقامة معهم ؟ (مدربين ، إداريين ، الخ)
- كم فرد في كل غرفة ؟
- هل الحجرات المخصصة للفريق في مكان واحد أو مبنى واحد ؟
- هل هناك حجرة للاجتماعات ؟
- هل الحمامات ودورات المياه جماعية أو خاصة ؟
- هل يبعد مكان الاقامة عن رئاسة الدورة ؟
- هل هناك امكانية لاستخدام بعض الأجهزة الكهربائية بمكان الدورة ؟
- هل هناك رعاية طبية وعلاج طبيعي ؟
- هل هناك مكان لتخزين وحفظ الأدوات ؟ وأين ؟ وهل يمكن إغلاقها ؟
- ماهي تكلفة الإقامة ؟ ومن الذي يدفع التكاليف ولأي شئ ؟
- هل هناك امكانية لاقامة الأسر والأصدقاء ؟

التدريب والمسابقات :

- أين تقع أماكن التدريب والمسابقات من مكان الاقامة ؟
- هل هناك تأمين لهذه الأماكن ؟
- هل تتوفر الأجهزة الخاصة بالتدريب والمسابقات ؟ أين ؟ ومتى تكون ممكنة ؟ وكيفية الحصول عليها ؟

- هل هناك مواصلات إلى أماكن التدريب والمسابقات؟ ومتى ؟ وماهي إمكانية استخدامها لتحقيق متطلبات خاصة للفريق ؟
- هل هناك غرف تغيير ملابس لكل فريق ؟ أو أن ذلك سيتم جماعياً ؟
- هل تتوفر الرعاية الطبية ؟ وماذا تتضمن ؟
- أين موقع حجرات الصحافة والإعلام ؟
- ماهي نوعية أراضي الملاعب المستخدمة ؟
- ماهي إمكانيات توفر الطعام والشراب خلال التدريب والمسابقات ؟

المواصلات :

- ماهي المواصلات المتوفرة ، أتوبيسات خاصة ، سيارات خاصـــة ، تاكسيات ، سيارات للايجار ؟
- كيف يصل الفرد من المطار إلى مكان الاقامة ؟وهل سيتابل الفريق ممثل للجنة المنظمة؟
- كيف يصل الفرد من مكان الاقامة إلى أماكن التدريب والمسابقات ؟
- هل هناك مواصلات للفرق لقضاء أوقات فراغهم ؟ وماهي ، هل هي أتوبيسات، سيارات، سيارات أجرة ، . . . الخ .
- ماهي تكلفة الانتقالات بواسطة الوسائل المتاحة ؟

المسابقـــــات :.

- ماهو برنامج المسابقات وأماكنها ؟
- هل هناك اجتماعات تنظيمية للفرق لتعريفهم بنظام وقواعد المسابقات ؟
- ماهي طريقة الإتصال بين اللجنة التنظيمية وبين كل فريق ؟

المناخ أو الطقس :

- ماهو الجو المتوقع خلال فترة المسابقات ؟ البرد ، الحر ، الرطوبة ، الأمطار وماهي الدرجة المتوقعة لدرجات الحرارة والرطوبة ؟
- هل هناك مشاكل بالنسبة للارتفاع ؟
- هل هناك فارق في التوقيت يجب أن يوضع في الاعتبار ؟

اللغـــــة :

- ماهي اللغة المستخدمة ؟
- هل هناك لغات أخرى تستخدم في المسابقات ؟
- هل يتم توفير مترجمين ، أو هل يتم توفير ذلك بمعرفة الفرق ؟

- وماهي التكلفة ؟

العادات والتقاليـــــد :

- ماهي الديانة الأساسية ؟
- هل هناك أي صراعات سياسية أو عقائدية يجب مراعاتها ؟
- ماهي الملابس المناسبة التي يجب ارتداؤها ؟
- ماهي التحية التقليدية أو التقاليد التي يجب مراعاتها ؟
- هل هناك برامج ثقافية ، يمكن للفريق الاشتراك بها ؟

القوانيـــــن :

- ماهي أهم القواعد القانونية التي يجب الالتزام بها ؟
- أين تقع سفارة بلدك أو قنصليتها ؟ وهل لديك تليفوناتهم ؟
  وهل يعلمون بموعد حضوركم ؟
- ماهي الجهة ومن هو الشخص الذي يمكن الاتصال به في حالة حدوث أي شئ ؟

البنـــوك :

- كيف يتم سحب المبالغ التي تحتاجها للصرف على الفرق ؟
- ماهي قيمة العملة في الدولة المضيفة بالنسبة لعملة بلدك ؟
- ماهي أحسن طريقة لتغيير هذه العملات ؟
- ماهي الاجراءات التي بجب اتخاذها مسبقاً للتعامل مع البنوك الأجنبية ؟

أوقات الفـــراغ :

- ماهي الأنشطة التي يمكن تنظيمها لفريقك في وقت الفراغ ؟
- هل هناك جولات منظمة أو برامج ثقافية ؟
- هل يمكن ترتيب وجبات للفريق خارج مقر الإقامة ؟

ترتيبـــات السفـــر :

١ ـ تذاكر الطيران :

يجب الاتصال بعدة شركات طيران ، بهدف الحصول على أقل سعر وأحسن خدمة ، إضافة إلى مواعيد السفر المناسبة ، ولذلك يجب أن تعلم :

- حجم البعثة من (لاعبين ـ مدربين ـ حكام ـ أطباء . . . الخ)
- ماهي الميزانية المحددة للانتقالات ؟
- موعد الذهاب والعودة (تذكر عمليات التأقلم على الجو ، ومواعيد الطيران)

• ماهو أقرب مطار لمكان الاقامة ؟

• ماهي الحدود المسموح بها في العفش ؟

• ماهي الأدوات والأجهزة التي تتطلب ترتيبات لارسالها مبكراً قبل سفر البعثة ؟ مثل (دراجات ، جياد ، أسلحة . . . الخ)

• لابد من معرفة : ـ كم زمن الرحلة ؟

ـ كم ستتكلف الرحلة ؟

ـ مكان الاقلاع ، ومتى ، كيفية الانتقال الى المطار ؟

ـ ماهي الترتيبات التي اتخذت بالنسبة للملابس ؟

٢ ـ المستندات :

جوزات السفر :

• لدخول أي دولة أجنبية ، يلزم أن يكون لكل فرد جواز سفر ساري المفعول .

• يجب أن تكون مدة صلاحية جواز السفر تزيد بحوالي ٦ ـ ٨ شهور بعد المهمة .

• يجب على المسؤول عن البعثة ، الاحتفاظ بقائمة بها أسماء المرافقين وأرقام جوازات سفرهم ، ويستحسن صورة من كل جواز سفر تحفظ معه .

• في حالة ضياع أو سرقة أي جواز سفر ، اتصل بسفارتكم فوراً .

• تأكد من أن جميع تليفونات وعنوان سفارتك معك ، في أكثر من مكان ، وأسماء الأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم ، وضرورة احاطتهم بموعد الوصول قبل مغادرة البلد .

تأشيرات الدخول :

• تتطلب الاجراءات في بعض الدول ضرورة الحصول على تأشيرات دخول ، لذلك يجب التأكد من سفارات الدول الي سيتم السفر إليها من ذلك والحصول على تأشيرات الدخول إذا كان ذلك مطلوباً .

• تأكد من صلاحية هذه التأشيرة ، بالمقارنة بالمدة المطلوب قضائها بهذه الدولة ، وهل هذه التأشيرة تحظر احضار أي من العقاقير الطبية أو الأدوات التي يحتاجها فريقك .

التأمين :

• راجع ما إذا كانت شركة الطيران التي تسافر عليها ستتولى التأمين على الفريق ، ماهي التكاليف الاضافية المطلوبة لذلك ، وهل هناك تكاليف إضافية يجب تسديدها وأنت بالخارج . ومن المستحسن عمل تأمين إضافي على البعثة وبصفة خاصة على الأجهزة

• احرص على أن يكون معك أحد الكروت الدولية المعترف بها ، لاستخدامـــه في حالات الطوارئ

• هناك بعض الدول تحظر الخروج بعملتها ، فتأكد من حصولك على ايصالات التغيير من البنوك ، حتى تستطيع تسليم مالديك من مبالغ متبقية لاستردادها بالعملة التي أودعت بها .

د ـ الرحلـــة :

١ ـ التعليمـــات :

قبل السفر ، يجب عقد اجتماع مع اعضاء الوفد لاحاطتهم بكل مايختص بالرحلة ، وشرحها لهم :

• بيان تفصيلي بالمواعيد
• التوقعات بالنسبة للاقامة والتغذية
• عادات الدولة المضيفة ، الديانة ، الموقف الاقتصادي والسياسي
• فارق التوقيت ، الطقس ، الارتفاع ، الأكل والماء ، الحشرات ، الحيوانات . . . الخ
• السلوك المتوقع من الجماهير ، الروح الرياضية ، الصداقة ، مراعاة انك تمثل بلدك
• وضح التعليمات الأمنية التي يجب مراعاتها بما في ذلك أمن الأفراد ومتعلقاتهم
• اشرح أي تعليمات تراها هامة ابتداء من الاسيقاظ حتى اطفاء الأنوار والنـــوم وكيف سيسير النظام
• من وجهة نظر العلاقات العامة ، يجب أن تتعلم بعض الجمل بلغة الدولة المضيفة
• اختيار الملابس المناسبة ، احترام قوانين البلد المضيف وتقاليده ، لاتغش ، لاتخادع ، احرص على تبادل أفكارك ووجهات نظرك مع أهل الدولة
• في اللقاءات الصحفية . تعرف جيداً على السؤال قبل الاجابـــة ، وكـــن حصيفاً في إجاباتك ولاتثير الصحفيين أو تجرح شعور أي أحد في إجابتك
• تعرف جيداً على أي تغيير في الأدوات والأجهزة والملاعب بأماكن التدريب والمسابقـات ، والتي قد تكون حدثت قبل الوصول مباشرة .

٢ ـ الأدوات والحقائب

• كل حقيبة يجب أن تسجل في كشف يذكر فيه الحجم ـ اللون وذلك لسهولة تجميعها في مطار الوصول
• كن متاكداً من عدد القطع التي معك (حقائب ـ صناديق أو أي أشياء أخرى) .

والأدوات القيمة .

٣ ـ التطعيمات :

- هناك بعض التطعيمات تطلب لدخول بعض الدول .
- تحري عند التطعيمات المطلوبة ، واحرص على أن تعطى اللاعبين قبل الاشتراك في المسابقات بمدة بحيث لاتؤثر على أدائهم باستشارة الأطباء .

٤ ـ الاجراءات الجمركية :

- من الجائز أن تكون قوانين الجمارك بالدولة المسافر اليها تمنع دخول بعض الأشياء لذلك يجب بمعرفة ماهي الممنوعات ، كذلك معرفة الأشياء المحظور خروجها من البلد نفسه .
- كن حريصاً على تسجيل جميع الأجهزة الموجودة مع البعثة ، واعطاء كل منها رقماً متسلسلاً وتسجيلها في جمارك دولتك حتى يمكن العودة بها دون تحصيل جمارك عليها واثبات انك خرجت بها .
- لاتاخذ معك خطابات أو هدايا أو أشياء لأشخاص أو أصدقاء بالدولة المسافر إليها دون أن تعرف محتوياتها جيداً . لأنك ستكون مسئولاً عن محتوى هذه الأشياء ، ومن الممكن أن تكون أشياء ممنوعة في هذه الدولة ، وستعاقب أنت وفقاً لقوانين هذه الدولة بحكم وجودها معك .

ج ـ مايجب أن تاخذه معك أيضاً :

١ ـ المستندات والوثائق :

- بيان بأسماء كل البعثة وأرقام جوازاتهم ، وهذه تطلب دائماً في أماكن كثيرة مثل الفنادق وأماكن التسجيل ، لذا يجب الاحتفاظ بعشرة نسخ على الأقل مكتوبة على الآلة الكاتبة :

ـ بيان تفصيلي بخط الرحلة بمواعيد القيام والوصول

ـ بيان تفصيلي بمواعيد المسابقات وتوقيتاتها

ـ البيانات الطبية الكاملة عند اللاعبين وأدويتهم بما في ذلك :

ـ جميع الأدوية المطلوبة للاستعمال خلال الرحلة

ـ بيان مكتوب على الآلة الكاتبة بأسماء اللاعبين كاملة .

ـ شهادات من الأطباء توضح الأدوية التي يستخدمها اللاعبين ومدة الاستخدام وسبب الاستخدام .

- سجل الأدوية لدى المكتب الصحي المختص والمسئول عن السباقات .
- ضرورة الحصول على تصريح طبي في حالة الرغبة في احضار بعض الأدويـــة عند عودتك .

٢ - الملابس والأدوات :

• الأجهزة والمستلزمات الطبية
• الزي الرسمي للفريق ، ملابس اللعب ، التسخين
• الأدوات التي تلزم في حالات التغيير المفاجئ للجو
• الملابس الشخصية ، والتي تتفق مع تقاليد البلد المضيف
• كيس نايلون لكل فرد لاستخدامه في الغسيل والكي .
• الأدوات الشخصية لكل فرد ، ولاتتوقع أن توفرها لك الدولة المضيفة
• جهاز ڤيديو لتسجيل أداء الفريق
• يجب على من يستخدمون النظارات الطبية ، احضار واحدة أخرى احتياطي

٣ - أشياء اخرى مفيده

• بعض الأوراق الرسمية باسم الاتحاد أو النادي ، أقلام . . . الخ
• منظم كهربائي دولي
• منبه غير كهربائي (بالبطاريات)
• الهدايا الرسمية ، الشخصية
• علم دولتك ، والنشيد القومي على شريط كاسيت
• رخصة قيادة دولية
• خريطة للمدن التي ستقيم بها
• بعض الأطعمة غير القابلة للتلف

٤ - الميزانيـــــــة :

• بعد معرفة أحسن معدل لتغيير عملاتك ، اختار البنك الذي ستودع به المبلغ والتعامـل معه خلال اقامتك .
• يجب مراعاة أخذ المبالغ في صورة شيكات ، توزع بها المبالغ تفادياً لعمليات الفقـد أو السرقة .
• يجب ايضاً أن تكون معك بعض المبالغ النقدية لمواجهة الصرف على الأمور البسيطة مثل المشروبات ، التاكسيات ، الاكراميات . . الخ .

• من المستحسن ترقيم جميع القطع ووضع اسم صاحبها عليها عـن طريق حبر لايمحـى بسهولة .

• الكاميرات يجب حملها في حقائب اليد ، ويجب التنويـه للمسئولين عن الأقـلام حتى لاتتلفهم أجهزة الأشعة الخاصة بمراقبة وفحص حقائب اليد .

• تأكد من أن الترتيبات الخاصة بنقل الحقائب سليمة

• تأكد مرتين من عدم ترك أي شئ في المطار قبل مغادرته .

٣ ـ الصحافة :

• نظم لقاء مع الصحفيين قبل مغادرة دولتك بمدة كافية

• خذ معك ألبوم صور اللاعبين وبيانات عن انجازاتهم

• اعمل على اصدار نشرة صحفية إذا كان الأمر يتطلب ذلك

• خذ معك أرقام التليفونات والفاكسملي للصحفيين حتى يمكن لرسال نتائج اللقـاءات إليهم .

٤ ـ البروتوكول :

• احضر جميع الاجتماعات ، الاستقبالات ، الاحتفالات التي تدعى إليها أو التي تقـام لتكريمك .

• تذكر دائماً أنك تمثل بلدك

• نقاط مساعـدة :

• كن رياضياً جيداً ، مهذب وكيّس في حالة الهزيمة ، غير مختالاً حتى لو كنت الأحسن

• ثق في نفسك ، واعمل من هذا المنطلق

• الدول الأخرى ، ربما تمشي بخطوات بطيئة أو سريعة في الحياة فلا تنتقد ذلك

• كن مرحاً ، حذراً وحاول التكيف مع الآخرين في حدود التقاليد والأعراف المعمول بها في دولتك .

• استخدم علاقاتك العامة في دفع كل من يمكن الاستفادة به لمساعدة اللاعبين

• تعرف على نظام المسابقات مسبقاً واشرحه للاعبين حتى يكونوا على معرفـة بـه قبل اشتراكهم في المسابقة .

• ممكن أن تحتاج الى مترجم ، ولكنه لن يكون معك بالطبع كل الوقت ، لذلك حاول أن تتعلم بعض الجمل لاستخدامها في الدولة المضيفة ، وسيقدر لك مواطنوا الدولة المضيفـة ذلك لأنك استعملت لغتهم . ولاتجعل أية لغة وسيلة للوقوف أمام ماتريد أن تفعله .

هـ ـ العـــــودة :

- اجمع النشرات الصحفية أو اللقاءات الصحفية الخاصة بمهمتك
- كلمات الشـــكر يجب أن تكتب لكل من عاونوك ، لذلك يجب احــرص على تسجيل عناوينهم وأسمائهم كاملة .
- أطلب تقارير من المدربين والاداريين وان أمكن من اللاعبين عند تقييمهم للرحلة

و ـ التقـــرير :

اعرض تقريرك على مجلس إدارة هيئتك ، على أن يكون من شقين :

أ ـ الشق الأول : وهو تقرير تفصيلي تسجيلي لكل ماحدث ، منذ مغادرة دولتك حتى العودة .

ب ـ الشق الثاني : تقرير بالنتائج والتوصيات ويكون عادة مختصراً للعرض على مجلس الادارة شاملاً إيجابيات وسلبيات الرحلة . .

الباب الثامن :

الألعاب الأوليمبية والتداخلات السياسية

- الدورة الأوليمبية الأولى عام ١٨٩٦ بأثينا
وحتى الدورة الأوليمبية الخامسة والعشرون
عام ١٩٩٢ ببرشلونة

لقد كان للنجاح العظيم الذي صادف الألعاب الأوليمبية والاهتمام الشديد الواضح بها والذي تجلى في مشاهدة الملايين لها وذلك بمساعدة وسائل الاعلام المختلفة ـ أن تعرضت الألعاب الأوليمبية لبعض الأخطار التي هددت استمراريتها ووجودها ، ولنا أن نتصور أن أي لجنة تنظيمية لأي دورة جديدة من الدورات الأوليمبية ترغب وتحاول ابراز ضخامة مالديها من إمكانيات رياضية وما يتطلبه ذلك من إقامة مشروعات كثيرة مرتبطة بإقامة الألعاب بالاضافة إلى التزايد المستمر في تكاليف الاعداد لتلك الدورات وارتفاع نسبة المخاطرة في القيام بهذا العمل مما اصبح من الصعب معه قيام الدول الصغيرة أو المتوسطة بتنظيم الألعاب الأوليمبية .

ومن الضروري أن نقرر هنا أن تنظيم الألعاب ليس بالأمر السهل فهو معقد ويتطلب حشد جموع كبيرة من الكفاءات للقيام به وحيث أن اللجنة المنظمة في أي دورة تتكون من أعضاء من الدولة المنظمة ممن تعوزهم الخبرة السابقة لذلك فإن الاعداد للألعاب الأوليمبية يتطلب جهوداً فائقة وأموال باهظة يمكن تجنبها في حالة إذا ماتوفرت الخبرة الضرورية اللازمة في القائمين على هذا العمل .

وهناك العديد ممن يتابعون باهتمام شديد آثار تطور الألعاب الأوليمبية كما أن هناك مظاهر معينة للمخاطر والظروف التي تحيط بالألعاب والتي لايمكن التكهن بها من بينها نستطيع أن نقول مثلاً الضخامة ـ التنظيم التجاوز للحدود والمفرط ـ ارتفاع مصاريف الاعداد ـ المبالغة في النواحي المعمارية ـ استغلال الاعلانات التجارية ـ التظاهر القومي والعنصري والديني المتعصب ـ التأثيرات السياسية ـ التضارب في تفسير المبادئ الأوليمبية الأساسية واستخدام الألعاب لتحقيق أهداف معينة ليس لها أي علاقة بالمبادئ الأوليمبية . . . الخ .

ونظراً للرغبة الشديدة للدول المختلفة للحصول على العديد من الميداليات الأوليمبية مع تحطيم عدد كبير من الأرقام العالمية الممكنة لتأكيد تفوقها القومي أو السياسي أو العنصري فقد لجأت إلى استخدام وسائل غير سليمة في تدريب رياضييها .

فبالاضافة إلى أبعاد الرياضي جانباً عن مزاولته لحياته الاجتماعية والمهنية حتى يتسنى له التفرغ التام والتركيز أولاً وأخيراً على مرانه منذ حداثة سنه فهناك بعض العقاقير الخاصة التي تستخدم لتحسين أدائه مثل اعطائه بعض المواد المخدرة .

واللجنة الأوليمبية التي من بين واجباتها الرئيسية المحافظة على المثل العليا وتأمين إقامة الألعاب الأوليمبية بانتظام نتابع باهتمام وحذر شديدين جميع التطورات والتأثيرات التي تمس

الحركة الأوليمبية ويواجهها في ذلك الكثير من الصعوبات . وهنا يظهر التساؤل إلى متى سنستطيع السيطرة على الموقف .

لقد كان « كوبرتان » على علم بهذه الانحرافات وتنبأ بهذه المشاكل التي ستواجه عمله ففي عام ١٩٠٦ كتب « كوبرتان » قائلاً « لابد من إقامة الأوليمبياد الحديثة أولاً وبعد ذلك يتم تنقيتها وتصحيحها لأنها قائمة على الحركة مثلها في ذلك مثل أنشطة كثيرة غير رياضية ومرتبطه بطموحات متزايدة فالاشتراك فيها يتم بغرض الحصول على بعض الميداليات القليلة وتستخدم عادة لأغراض شخصية أو في الانتخابات العمومية أو في أغراض أخرى ولذلك يحاول بعض الأشخاص من غير المختصين بالاسهام في تنظيمها ليلحقوا الضرر بها .

وقد أقيمت الألعاب الأوليمبية خمسة وعشرين مرة حتى الآن وتحققت نبوءات « كوبرتان » عندما وقعت حوادث أخرى لم يكن ليتصورها على الاطلاق .

سأحاول باختصار تحديد تاريخ الألعاب الأوليمبية الحديثة مع إظهار وبيان بعض الحوادث والمشاكل المعينة والتي نتجت عن التدخل السياسي وحده وذلك بعرض حقائق دون توجيه أو نقد.

الدورة الأولى للألعاب الأوليمبية ـ أثينا (١٨٩٦) :

لقد استقبل الشعب اليوناني بترحيب بترحاب وحماس شديدين قرار للجنة الأوليمبية بناء على اقتراح ويليجانس فيكيلاس D. VIKELAS

إقامة الدورة الأولى الأوليمبية في أثينا بالرغم من معارضة الحكومة اليونانية برئاسة رئيس الوزراء « تريكوبيس Tricoupis » في تنظيم الدورة لخلو خزائن الدولة فقد أبدت المعارضة برئاسة ديليجيانيس Deligiannis من ناحية أخرى إقامة الألعاب ومن هنا بدأ واضحاً أن الألعاب الأوليمبية أصبحت هدفاً للجدل والمناقشات السياسية .

وقد ظهر « كوبرتان » تخوفه من عدم إمكانية إقامة الألعاب في أثينا فطلب من المجر استضافة الدورة بمناسبة احتفالاتها بالعيد الألفي لتأسيس الدولة المجرية ، وعندما رفضت المجر ذلك عاد إلى أثينا واستأنف محاولاته هناك وقد قبل الأمير قسطنطين رئاسة اللجنة المنظمة وأقنع « أفيروف Averof بتحمل نفقات إعادة بناء ستاد « باناثيتيان Panathenean » بالرخام (والذي بلغت تكاليفه مليون دراخمة ذهبية) وأفيروف هذا يعتبر من مواليد الاسكندرية أي أنه مصري يوناني وقام بتنظيم حملة لجمع المال من بين الشعب اليوناني لتغطية إقامة الألعاب (وتم جمع ٣٢٢٫٠٠٠ دراخمة ذهبية) وتم إصدار الطابع الأوليمبي الأول للألعاب الأوليمبية (الذي بلغت حصيلته ٤٠٠٫٠٠٠ دراخمة) وقد حظيت الألعاب الأوليمبية بكل النجاح وتم التغلب على جميع العقبات والصعوبات التي كانت قائمة وفي الحفل الختامي أعلن الملك جورج الأول اعتبار

جميع العقبات والصعوبات التي كانت قائمة وفي الحفل الختامي أعلن الملك جورج الأول اعتبار اليونان الموقع الدائم والوحيد لاحتفالات الألعاب الأوليمبية .

ومع أحداث الحرب اليونانية التركية في عام ١٨٩٧ وماتبع ذلك من أحداث ثم نسيان ـ حماس واقتراح الملك وعلى كل فقد عبر " كوبرتان " عن رغبته في حتمية إقامة دورة الألعاب الثانية في باريس تطبيقاً لقرار اللجنة الأوليمبية الدولية عام ١٨٩٤ .

الدورة الثانية للألعاب الأوليمبية ـ باريس (١٩٠٠) :

لم تحقق دورة الألعاب الأوليمبية الثانية التي أقيمت في باريس التوقعات الهائلة لكوبرتان فقد تم إقامتها كحدث موازي للمعرض التجاري الدولي وله نفس أهمته واستمرت الألعاب لمدة ستة أشهر ولم يتم وصفها ولو مرة واحدة بالألعاب الأوليمبية ولم يتم حتى ذكر اسم " كوبرتان " على الاطلاق حتى أن أكثر المباريات اهتماماً لم يشاهدها أكثر من ٢٠٠٠ مشاهد وقـــــد خاب ظن " كوبرتان " كلية وعاد للحديث بحنين بالغ عن الألعاب الأوليمبية التي أقيمت في أثينا .

الدورة الثالثة للألعاب الأوليمبية في سانت لويس بالولايات المتحدة الأمريكية (١٩٠٤) :

عهد إلى مدينة شيكاغو بإعداد الدورة وفي النهاية وبعد تدخل من الرئيس " روزفلت " أقيمت الألعاب في مدينة " سانت لويس " ومرة أخرى في نفس موعد إقامة المعرض التجاري الدولي واستاء من ذلك " كوبرتان " ولم يحضر الدورة واشترك فيها عدد قليل من الرياضيين من أوربا لعدم وفاء الأمريكيين بالتزامهم بإرسال أحد سفنهم لنقل اللاعبين .

واستمرت الألعاب لمدة أربعة أشهر وتضمنت برنامج خاص للفتيان على مستوى البطولة وتم توزيع لقب فائز أوليمبي بسخاء .

وحرصاً من " كوبرتان " على مستقبل الألعاب ونموها ولتذكره دائماً بالنجاح الذي لاقته الدورة الأولى والتي أقيمت في أثينا وافق بمنتهى السعادة على اقتراح اليونان الذي قدم عام ١٩٠٥ في أثناء انعقاد اللجنة الأوليمبية الدولية على الاحتفال بمرور عشر سنوات على ذكرى إقامة الألعاب الأوليمبية في اليونان بإقامة الدورة التالية بأثينا .

الدورة الثانية للألعاب الأوليمبية ـ أثينا (١٩٠٦) :

ساهمت إقامة هذه الدورة في توجيه الألعاب الأوليمبية الى الطريق السليم فقد أقيمت منذ بدايتها على أساس أنها حدث مستقل وكان النجاح الذي لاقته يستحق المشاهدة وكان تنظيمها معصوماً من أي خطأ والاشتراك فيها مباح وممتد . وقد كان اعدادها والتجهيز لها أساس يحتذى به في تنظيم الاحتفالات بالألعاب الأوليمبية في المستقبل وبصفة عامة ساد الجو العائلي بين المتنافسين المشتركين وظهر الكرم اليوناني الأصيل واضحاً جلياً وبالرغم من ذلك لم يتم ادراج هذه

الدورة في الكشف الرسمي للألعاب نظراً لعدم تنظيمها بعد مضي أربع سنوات على الدورة السابقة

الدورة الرابعة للألعاب الأوليمبية ـ لندن (١٩٠٨) :

تميزت هذه الدورة بعنف المباريات بين الولايات المتحدة الأمريكية وانجلترا ، تلك المباريات التي أقيمت على المسرح الرياضي ونتج عنها بعض الحوادث المؤسفة مثل خروج بعض الرياضيين لارتكابهم بعض الأخطاء مثل العنف في تطبيق القانون والتحيز الواضح من جانب الحكام الانجليز وعقب عودة اللاعبين الأمريكيين إلى بلادهم قاموا بالتظاهر ضد انجلترا مما أدى إلى بعض النتائج غير المرضية من الناحية الدبلوماسية بين البلدين .

الدورة الخامسة للألعاب الأوليمبية ـ استكهولم (١٩١٢) :

عند تقديم كل من النمسا والاتحاد السوفييتي احتجاجاً ضد اشتراك المجر في المفاوضات بين كل من بوهيما وفنلندا على اعتبارهما وفدين مستقلين في دورة الألعاب الأوليمبية التي أقيمت في استكهولهم وباعتبار أن " كوبرتان " كان رئيساً للجنة الأوليمبية الدولية في ذلك الوقت فقد استخدم لأول مرة تعبير " جغرافية الرياضة " ونتيجة لذلك سمح الاتحاد السوفييتي لفنلندا بالاشتراك بوفد مستقل على أن يتم أثناء حفل توزيع الجوائز رفع العلم السوفييتي وعليه شعار فنلندا وهذا هو ماتم بالفعل فقد رفع الرياضيون الفنلنديون هذا العلم ست مرات بينما لم يحصل الاتحاد السوفييتي على فوز واحد وسمحت النمسا باشتراك المجر تحت علمها بينما قامت بوهيما باضافة الحروف إلى العلم الخاص بها بما يدل على أنها أراضي نمساوية .

لقد كانت هذه الألعاب جيدة حيث تم فيها استخدام آلات التوقيت الكهربائية لأول مرة معلنة بذلك عند بدء ظهور الاختراعات الفنية في تنظيم الألعاب الأوليمبية .

الدورة السادسة للألعاب الأوليمبية ـ برلين (١٩١٦) :

لم يتم إقامة هذه الدورة بسبب نشوب الحرب العالمية الأولى .

الدورة السابعة للألعاب الأوليمبية ـ انتورب (١٩٢٠) :

نجح " كوبرتان " بعد الحرب العالمية الأولى في التغلب على جميع الصعوبات المتعلقة بإقامة الألعاب في بلجيكا وكان السبب الرئيسي في مثل هذه الألعاب راجع إلى أن اللجنة الأوليمبية الدولية سمحت للجنة الأوليمبية في بلجيكا بتوجيه الدعوة إلى الدول المختلفة للاشتراك في الألعاب ونتيجة لذلك لم تقم بتوجيه الدعوة إلى الدول التي هزمت في الحرب العالمية الأولى مثل ألمانيا والنمسا وبلغاريا وتركيا والاتحاد السوفييتي .

وقد ساد تصرف الشاهدين في كثير من الأحيان روح التعصب القومي ربما كنتيجة طبيعية عقب انتهاء فترة الحرب .

الدورة الثامنة للألعاب الأوليمبية ـ باريس (١٩٢٠) :

تميزت هذه الدورة بحدثين أولهما التوتر القائم بين الفائزين والخاسرين للحرب ـ وتوجيه الدعوة الى النمسا والمجر وبلغاريا وتركيا للاشتراك في الألعاب ولم تستطع ألمانيا الاشتراك بسبب عدم تمكن السلطات الفرنسية من التعهد بحماية الرياضيين الألمان والحدث الثاني هو أن الألعاب بدأت تسير في طريق التطور العظيم وحصلت فعلاً على تأييد وانتشار دوليين واشترك فيها عديد من الدول بإعداد تفوق ماسبق في الماضي (فقد بلغ عدد المشتركين ٢٠٧٥ متنافس ويمثلون ٤٤ دولة مختلفة) .

الدورة التاسعة للألعاب الأوليمبية ـ أمستردام (١٩٢٨) :

في عام ١٩٢٥ قدم « بييردي كوبرتان » استقالته من رئاسة اللجنة الأوليمبية الدولية وعلل ذلك رسمياً بانه بسبب ظروف صحية ولكن كان السبب الحقيقي الذي نعلمه هو عدم موافقته على اشتراك السيدات في الألعاب وعدم الموافقة على تضمين برنامج الألعاب مباريات للفرق وقد اشتركت ألمانيا في الدورة التي أقيمت في امستردام .

ولأول مرة يقوم الوفد اليوناني بقيادة العرض في حفل الافتتاح في هذه الدورة ـ وظهرت أول فضيحة استغلال تجاري فقد قامت اللجنة المنظمة ببيع حقوق تصوير الألعاب إلى شركة تجارية ولذلك أجبر المشاهدون على تسليم آلات التصوير الخاصة بهم على بوابة ـ الأستاد قبل الدخول وحتى في خارج الاستاد قبل الدخول كان يجري تفتيش المشاهدين للتأكد من عدم حصولهم على أي صور فوتوغرافية وفي الختام رفضت الشركة التجارية دفع المبلغ الذي اتفق عليه إلى اللجنة المنظمة بحجة عدم مراعاتها لبنود الاتفاق والالتزام بها .

الدورة العاشرة للألعاب الأوليمبية ـ لوس انجلوس (١٩٣٢) :

انخفض عدد المشتركين في هذه الدورة حتى وصل إلى ١٢٢١ متنافس يمثلون ٣٨ دولة وذلك بسبب الأزمة المالية وربما بسبب بعد المسافة الكبيرة بالنسبة لأوربا أيضاً .

ولأول مرة تمت اقامة المتنافسين المشتركين في الدورة في قرية أوليمبية تم تشييدها خصيصاً لهذا الغرض ولابد أن نقرر هنا أن الاقامة في نفس المكان يساهم كثيراً في تنمية العلاقات وتكوين الصداقات بين الرياضيين الوافدين من مختلف بقاع العالم ومن خلال ذلك يتم تنفيذ أحد المبادئ الأوليمبية بصورة عملية .

وفيما يختص بتطبيق القواعد الرياضية فيجب أن يذكر أنه كان لحرمان الرياضي الفنلندي « بيلف نورمي » من الاشتراك في المباريات لانتهاكه لقواعد الهواية ـ هذا اللاعب الذي حصل على تسع ميداليات ذهبية في الدورات الأوليمبية السابقة حتى أصبح بجدارة البطل القومي في فنلندا

والذي خصص الأموال التي جمعها من رحلاته الرياضية في الخارج لاقامة منشآت رياضية في بلاده
ـ رد فعل عنيف في الأوساط الرياضية كما أثير لأول مرة في هذه الدورة موضوع صلاحية اشتراك
الرياضيين المقيمين بصفة دائمة في الولايات المتحدة الأمريكية وهم من أصل أجنبي .

الدورة الحادية عشرة للألعاب الأوليمبية ـ برلين (١٩٣٦) :

عهد الى برلين اقامة الدورة الحادية عشرة للألعاب الأوليمبية في عام ١٩٣١
ـ عندما وصلت الاشتراكية الى الحكم فيما بعد ظهر تساؤل عما اذا كان من الضروري
اقامة الألعاب في برلين من عدمه وقد اتخذت اللجنة الأوليمبية الدولية بعض الخطوات
للتأكيد على ان الألعاب الأوليمبية لن تستخدم كأداة للدعاية السياسية فقد حرر رئيس
اللجنة الأوليمبية الدولية « بيليه لاتور Baillet Latour » خطاب الى هتلر قال فيه
« أرجو أن يكون واضحاً أنه بالنسبة للألعاب الأوليمبية فإنك ضيف عليها وليس منظم لها
وستقوم اللجنة الأوليمبية الدولية من جانبها باتخاذ مايلزم من يقظة وحذر للتأكد من عدم
استخدام الألعاب الأوليمبية بأي صورة من الصور للدعاية السياسية وبالاضافة إلى ذلك أرجو
أن يكون واضحاً بانه سيكون لكم الحق في القاء جملة واحدة فقط في حفل افتتاح ، وقد
وافق هتلر على جميع ماجاء في خطاب اللجنة الأوليمبية الدولية وعلى هذا الأساس أقيمت
الألعاب الصيفية والشتوية في ألمانيا حتى بالنسبة لتطبيق نظريات هتلر العنصرية فقد
وضعت جانباً أثناء اقامة الألعاب لأنه كان عليه أن يسمح باشتراك اليهود والملونين من
الرياضيين في الألعاب حتى أنه ومن أجل الحصول على مزيد من الميداليات الذهبية لألمانيا
قد وجه الدعوة الى لاعبة سلاح مشهورة من أسرة يهودية سبق أن هاجرت الى الولايات
المتحدة الأمريكية للاشتراك في الألعاب .

وقد قام الألمان بالاعداد للألعاب بعناية خاصة ونجحوا في اقامة الألعاب بطريقة لم يسبق لها
مثيل كما حصلوا على أكبر عدد من الميداليات وقد قابل الرياضيين الألمان انتصار
الفائزين بأسلوب مفرط في الحماس وعلى ذلك أصبحت هذه الألعاب ـ أداة للدعاية للحزب
وتم استغلال هذا النجاح من جانب الاشتراكية الوطنية داخل ألمانيا وخارجها .

دورة الألعاب الأوليمبية الثانية عشرة (١٩٤٠) :

دورة الألعاب الأوليمبية الثالثة عشرة (١٩٤٤) :

لم يتم إقامة هاتين الدورتين بسبب الحرب العالمية الثانية .

الدورة الرابعة عشر للألعاب الأوليمبية ـ لندن (١٩٤٨) :

زاد عدد المشتركين في الدورة حتى أصبح ٤٠٦٢ متنافس يمثلون ٥٨ دولة ولم يتم توجيه الدعوة لليابان وألمانيا وأرسل الاتحاد السوفيتي بعض المراقبين للاشتراك في الدورة ولم تحدث أي أحداث خلال تلك الدورة بل اقيمت في جو من الاخاء الطبيعي .

الدورة الخامسة عشر للألعاب الأوليمبية ـ هلسنكي (١٩٥٢) :

تعتبر هذه الدورة بداية عهد جديد في تاريخ الألعاب الأوليمبية فقد وصفت بأنها دورة عملاقة فقد تم توجيه الدعوة الى جميع الدول واشترك فيها ٥٨٦٧ متنافس يمثلون ٦٩ دولة واشتركت ألمانيا بوفد موحد يمثل رياضي غرب وشرق ألمانيا كما تم توجيه الدعوة الى الصين الوطنية والصين الشيوعية بالاشتراك في الدورة كما اشترك فيها الاتحاد السوفيتي بوفد كبير وتمت اقامتهم هم وزملائهم من وفود الدول الشرقية الأخرى في قرية أوليمبية منفصلة تم تشديد الحراسة عليها من قبل حرس سوفيتي وفي بداية الألعاب لم يكن من الممكن اجراء اتصالات بين المتنافسين من خلف الستار الحديدي وخفت حدة هذا التوتر تدريجياً فيما بعد وأصبح من الممكن مخاطبتهم على أرض ـ الملاعب أما مسألة امكانية زيارتهم داخل القرية الأوليمبية فقد كان مستبعداً تماماً .

وقد أصبح التنافس واضحاً جلياً مرة أخرى حتى وصل الى درجة غير مرضية بين المتنافسين الأمريكين والسوفييت ويمكن القول بأن الروح الأوليمبية قد سادت بالرغم من كل الصعوبات . ويجدر بنا في هذا المقام أن نوجه الشكر الى القائمين على التنظيم الممتاز للدورة .

الدورة السادسة عشرة للألعاب الأوليمبية ـ ميلبورن (١٩٥٦) :

بالرغم من بعد المسافة الشاسع الذي يفصل استراليا عن الدول الأخرى فلم يقل عدد المشتركين في الدورة بالرغم من أن بعض الأحداث العالمية التي حدثت قبل اقامة الدورة قد تركت بصماتها على أولمبياد عام ١٩٥٦ مثل الثورة المجرية وعدوان قناة السويس وفي هذه الدورة انسحبت كل من اسبانيا وسويسرا وهولندا من الاشتراك احتجاجاً على الغزو السوفيتي للمجر كما قام كثير من اعضاء الوفد المجري بالسفر الى الولايات المتحدة الأمريكية كلاجئين سياسيين ولم يعودوا الى المجر بعد انتهاء الدورة .

وفي هذه الدورة تم اشتراك ألمانيا الشرقية وألمانيا الغربية كفريق واحد واستمرت المنافسة الرياضية بين الاتحاد السوفيتي والولايات المتحدة الأمريكية وتمت اقامة جميع المشتركين في

قرية أوليمبية واحدة وخصص جزء منفصل لاقامة السيدات الرياضيات وقد صادفت الألعاب كل النجاح وكان حماس الجماهير جلياً واقتحمت الألعاب الأوليمبية قارة استراليا حيث اقيمت بها الدورة لأول مرة .

الدورة السابعة عشرة للألعاب الأوليمبية ــ روما ١٩٦٠) :

استمر عدد المشتركين في ازدياد (فقد وصل عدد المشتركين الى ٥٣٩٦ يمثلون ٨٤ دولة) ولم يكن لهذه الدورة مثيلاً من قبل فقد نجح الايطاليون في ربط التقاليد القديمة بالاحتفالات الحديثة فقد اقيمت احدى الأحداث الرياضية مثلاً في مكان قديم بأسلوب غاية في التنظيم كما أقيمت باقي الأحداث الرياضية في أماكن أخرى حديثة يمكن اعتبارها آثار معمارية ورياضية .

وكانت المنافسة الرياضية بين الولايات المتحدة الأمريكية والاتحاد السوفيتي أقل حدة مما كانت عليه وكانت الجهود الواضحة لتحسين أداء اللاعبين من الدول الأخرى وحدث أن تناول أحد لاعبي الدراجات بعض المخدرات والعقاقير المخدرة أدت الى وفاته وقد حذرت اللجنة الأوليمبية الدولية والاتحادات الدولية باتخاذ اجراءات صارمة لمنع استخدام العقاقير المخدرة منعاً باتاً .

الدورة الثامنة عشر للألعاب الأوليمبية ــ طوكيو (١٩٦٤) :

مع نشأة الدول الافريقية الجديدة ازداد عدد المشتركين في الألعاب فبلغ عدد المتنافسين المشتركين في هذه الدورة ٥٥٨٦ متنافس يمثلون ٩٤ دولة . لقد تغيرت تماماًالامكانات الرياضية التي تم تشييدها على أحدث النظم المعمارية وما أقيم من مباني ومنشآت خصيصاً للدورة أعطى المظهر العام لمدينة طوكيو . لقد نجح اليابانيون في اشتراك جميع أفراد الشعب في اعداد وتنظيم الألعاب وكانوا يهدفون من وراء ذلك الى المحافظة على رفع معنويات أفراد الشعب الياباني وزيادة ثقتهم بأنفسهم بعد هزيمتهم في الحرب العالمية الثانية فقد قام آلاف اليابانيين ببعض خدماتهم طوعاً لخدمة الألعاب وذلك أثناء فترة الاعداد واما بالنسبة لموكب الشعلة الأوليمبية فمما يجدر الاشارة اليه انها تكونت من مائة عداء يرافقون كل حامل شعلة ويتم تغييرهم بمائة عداء آخر كل كيلو متر واحد طول موكب الشعلة أي أن أكثر من ١٥٠٫٠٠٠ شخص قد تم اشتراكهم في موكب الشعلة فقط .

لقد أبدى العديد من اليابانيين استعدادهم للعمل من أجل خدمة الألعاب الأوليمبية وكان انضباطهم وجدهم واجتهادهم محل اعجاب الجميع وقد نجح اليابانيون في استخدام الألعاب الأوليمبية كأسلوب لتحسين الوجه الحضاري لمدينة طوكيو ولاستعادة مكانتهم

القومية .

الدورة التاسعة عشرة للألعاب الأوليمبية ـ مكسيكوسيتي (١٩٦٨) :

كانت لها علامات سيئة منذ البداية فقد كانت الحرب الفيتنامية على أشدها وتجاوز الانفصال العنصري كل الحدود كما أن حرب الشرق الأوسط والتدخل السوفيتي في تشيكوسلوفاكيا قد خلقا جواً من الحيرة والالتباس وبالرغم من كل ذلك فقد حظيت الألعاب الأوليمبية في مكسيكوسيتي باكبر عدد من المشتركين من الدول المختلفة وذلك من وجهة نظر جميع من اشترك من الدول وعددهم ١٢٥ دولة ويعد هذا الرقم فعلاً اكبر عدد سبق اشتراكه في تاريخ الألعاب الأوليمبية ووصل عدد المتنافسين المشتركين الى ٦٦٢٦ متنافس .

وقد أثرت الأحداث السياسية على أساس الصرح الأوليمبي وهددت الدول الإفريقية بمقاطعة الألعاب في حالة اشتراك جنوب افريقيا فيها وقد حدث في عام ١٩٦٠ أن طالب الاتحاد السوفيتي باستبعاد جنوب افريقيا من العائلة الأوليمبية لتطبيقها التفرقة العنصرية والتي تخالف المبادئ الأوليمبية ، وبعد مناقشات طويلة ، اضطرت اللجنة الأوليمبية الدولية سحب اعترافها باللجنة الأوليمبية لجنوب افريقيا قبل بداية الألعاب ومنعت اشتراكها .

وبسبب الغزو السوفيتي لتشيكوسلوفاكيا هددت الدول الاسكندنافية بالانسحاب من الألعاب كعلامة احتجاج وفي النهاية قررت تشيكوسلوفاكيا الاشتراك في الألعاب وتبعتها في ذلك الدول الاسكندنافية .

وقبل افتتاح الألعاب ببضعة أيام نظم الطلاب في مكسيكوسيتي مظاهرة ضد إقامة الألعاب فرقها البوليس ونتج عنها طبقاً للتقارير الرسمية مصرع ٢٦ وإصابة مائة بينما طبقاً للمصادر الأخرى فقد كان عدد الضحايا أكبر من ذلك .

وخلال إقامة الألعاب اهتز المشاهدون لمنظر حدث أثناء احتفال توزيع الجوائز فقد ظهر اثنان من الملونين من الرياضيين الأمريكيين على المنصة يلبسون في أيديهم قفازات سوداء رافعين قبضة أيديهم وملوحين بها الى الجموع المحتشدة كتحية للملونين وقد تم سحبهم من الوفد عن طريق اللجنة الأوليمبية للولايات المتحدة الأمريكية وترحيلهم الى الولايات المتحدة فوراً .

الدورة العشرون للألعاب الأوليمبية ـ ميونخ (١٩٧٦) :

كل شئ كان على استعداد تام في ميونخ من امكانيات بديعة وامكانيات رياضية هائلة فقد كان من الممكن توفير الاقامة لعدد ١٢٫٠٠٠ شخص في مبنى ناطحات السحاب في القرية

الأوليمبية ووصل عدد ١٠،٠٠٠ متنافس يمثلون ١٢٢ دولة للاشتراك في الألعاب وقد كان شعار الهيئة الألمانية المنظمة هي الرغبة في أن تكون تلك الألعاب « أسعد الألعاب » وخلال الأسبوع الأول تم تنفيذ كل شئ طبقاً للخطة الموضوعة له ولم يتصور أي فرد أن مجموعة من الفلسطينين يمكنهم اقتحام القرية الأوليمبية للقبض على بعض أعضاء الفريق الاسرائيلي وقتل اثنين من الاسرائيليين وبعد يوم كامل من المفاوضات قام المهاجمون والأسرى بالذهاب إلى المطار عقب إذاعة مايفيد أن هناك أربعة عشر شخصاً قد لقو مصرعهم . وقد أثار هذا الموضوع مناقشات واسعة داخل اللجنة الأوليمبية الدولية وكان من المحتمل أن يؤدي الى توقف اقامة الألعاب الى الأبد ولحسن الحظ فقد تغلب الرأي المطالب باستمرار اقامة الألعاب داخل اللجنة الأوليمبية الدولية وتم استئناف الألعاب مرة أخرى متأخرة بذلك يوماً واحداً فقط .

وقامت الدول الافريقية مرة أخرى بالتهديد بالانسحاب من الألعاب بسبب اشتراك روديسيا وعضّدهم في ذلك كل الرياضيين الملونين من الدول المختلفة بما فيها الولايات المتحدة الأمريكية وقد رضخت اللجنة الأوليمبية الدولية لطلباتهم مرة أخرى ولم تسمح لروديسيا بالاشتراك .

عام ١٩٧٦ :

الدورة الواحد والعشرون للألعاب الأوليمبية ـ مونتريال (١٩٧٦) :

تدخلت الأحداث السياسية مرة أخرى داخل الألعاب الأوليمبية فقد بدأت بقيام الحكومة الكندية بعدم السماح للرياضيين من جمهورية الصين بدخول البلاد بالرغم من أنه طبقاً للقواعد فإن الدولة المضيفة تتعهد بمنح كل الوفود الدولية المشتركة تأشيرة دخول البلاد بالرغم من كل المجهودات لم يشترك ممثلي جمهورية الصين في الألعاب الأوليمبية والأغرب من ذلك كان هو انسحاب حوالي ٣٤ وفد أفريقي من الألعاب بسبب ارسال نيوزيلاندة المشتركة في الدورة فريق للرجبي للاشتراك في مباراة اقيمت في جنوب افريقيا التي تم طردها من العائلة الأوليمبية وكان منظراً مؤسفاً وهو مشاهدة الرياضيين من الدول الافريقية وهم يتأهبون لمغادرة القرية الأوليمبية وقد قاموا بتوديع الجميع والدموع تملأ أعينهم معبرين بذلك عن مدى معاناتهم من قرار حكوماتهم وليس اللجان الأوليمبية الأهلية في بلادهم والذي قضى بحرمانهم من الاشتراك في الألعاب الأوليمبية وربما من الفوز بميداليات . هذا ومن أجل المحافظة وحماية القرية الأوليمبية وأماكن المباريات وخلق جو من الاستقرار فقد تم تعيين ١٠،٠٠٠ شخص مابين جنود ورجال أمن ورجال الجيش

والبوليس .

أما من ناحية المنافسات الرياضية فقد ارتفع مستوى الأداء وتم لأول مرة تطبيق عملية التحقق من عدم تناول المخدرات والعقاقير مع الكشف على اللاعبين لتحديد صفاتهم عما إذا كان كانوا من الذكور أو الاناث .

وبالرغم من تحطيم بعض الأرقام الرياضية الا أننا يجب أن نعترف أيضاً بأنه كان من الصعب على المشاركين الاحساس خلال اقامة هذه الألعاب بالجو الأوليمبي الحقيقي الهادئ .

وقد قدم رئيس وزراء اليونان « كونستانتين كارامانيلس » الى اللجنة الأوليمبية الدولية أثناء اقامة دورة الألعاب في مونتريال اقتراحاً يقضي بإقامة الألعاب الأوليمبية في اليونان بصفة دائمة لامكان الحفاظ على مستقبل الحركة الأوليمبية إذا ما أقيمت في مهدها الرئيسي وهو أوليمبياد وقد قوبل هذا الاقتراح بارتياح وترحيب من جانب الرأي العام العالمي ووعدت اللجنة الأوليمبية الدولية بدراسته في أقرب فرصة .

وفي عام ١٩٨٠ عندما تسلمت اللجنة الأوليمبية الدولية الاقتراح الثاني من رئيس وزراء اليونان قررت تشكيل لجنة خاصة برئاسة « المستر لويس جويراند ونيداي Mr. Louis Guirandon Nidiaye » لدراسة الموضوع وتقديم تقرير عن نتائج اجتماعات اللجنة الى اجتماع اللجنة الأوليمبية الدولية الذي عقد في عام ١٩٨١ في مدينة بادن بادن وقد ضمن اللجنة كل من « المستر نيكولاوس نيسيوتاس Mr. Nicolaos Nisioits » عضو اللجنة الأوليمبية الدولية عن اليونان والمستر « جيمس وورلل Mr. James Werrall » عضو اللجنة الأوليمبية الدولية عن كندا والمستر « بيدرو راميريز فاسكويز Mr. Pedro Ramirez Vasquez » عضو اللجنة الأوليمبية الدولية عن المكسيك . ولكن استمرت الألعاب الأوليمبية كما هي .

الدورة الثانية والعشرون للألعاب الأوليمبية ـ موسكو (١٩٨٠) :

لقد كان واضحاً من البداية وقبل إقامة الألعاب بمدة كافية تأثير التطورات الدولية للسياسة على إقامة الألعاب أكثر مما حدث بالنسبة لأي دورة أخرى فكانت أول نقطة أثيرت هي اشتراك جمهورية الصين في هذه الدورة من عدمه وقد أدى قرار الاعتراف باللجنة الأوليمبية لجمهورية الصين الشعبية إلى إلزام اللجنة الأوليمبية لجمهوريه الصين على تغيير اسمها وعلمها والنشيد الوطني لها وذلك عقب الاحتجاج الذي تقدمت به جمهورية

الصين الشعبية ولم توافق جمهورية الصين على هذا القرار وقررت مقاطعة اللجنة الأوليمبية الدولية وكان القرار النهائي في غير صالح جمهورية الصين بينما قررت اللجنة الأوليمبية الدولية امكان استخدام اللجان الاوليمبية الاهلية علم آخر خلاف علم الدولة بعد الحصول على موافقة اللجنة الأوليمبية الدولية أثناء الاشتراك في الألعاب بالاضافة الى أنه في أثناء الاحتفال الخاص بتوزيع الجوائز يمكنهم رفع العلم الأوليمبي وعزف النشيد الأوليمبي بدلاً من النشيد الوطني لبلادهم وبالرغم من كل ذلك لم تشترك جمهورية الصين في الألعاب .

وفي هذا الوقت أعلن رئيس الولايات المتحدة الأمريكية مقاطعة الألعاب كنوع من الاحتجاج ضد الغزو السوفيتي لأفغانستان ولأول مرة في تاريخ الألعاب تم استخدام الألعاب الأوليمبية بصورة علنية في تعضيد الأهداف السياسية .

وأعقب موقف الولايات المتحدة الأمريكية كل من ألمانيا الغربية ـ اليابان ـ كندا والعديد من الدول الأخرى حتى وصل عدد الوفود المشتركين في النهاية الى ٨٢ وفد .

وقد قررت أربعة عشرة دولة أوربية الاشتراك في الألعاب ولكن دون المشاركة في الاحتفالات والأحداث الثقافية ولم يتم رفع أعلام دولهم في أي مكان ولم يعزف النشيد الوطني لبلادهم حتى في أثناء احتفالات توزيع الجوائز . وبموضوعية شديدة يمكن للمرء أن يقرر أن هذه الألعاب قد حظيت بتسهيلات وامكانات رياضية ممتازة من جميع الوجوه وذلك من الناحية الفنية المحضة وأيضاً بمقارنتها بالألعاب الأخرى ، فقد كان تنظيم وإعداد الألعاب مثالاً يحتذى به كما تم استخدام أحدث تكنولوجيا العصر في استخدام الأدوات الفنية وكانت القرية الأوليمبية رحبة وفسيحة ومنظمة .

وكانت إجراءات الأمن شديدة للغاية وقد أحكم التفتيش بصورة دائمة ومستمرة على جميع منافذ الدخول والخروج من أماكن إقامة المباريات وعلى القرية الأوليمبية والفندق . . . الخ .

ولايمكن حتى الآن تحديد رقم تقديري لعدد الجنود ورجال الحراسة من الذين يرتدون الزي الرسمي لرجال البوليس أو الذين لايظهرون بالزي الرسمي الذي تم استخدامهم في الحراسة والأمن حيث أن الحوادث التي حدثت في ميونخ وأجراءات الأمن التي استخدمت في مونتريال لم تتح لأي أحد فرصة لتوجيه أي نقد للاجراءات المشددة التي تمت أثناء إقامة الألعاب في موسكو فقد بذلت اللجنة المنظمة قصارى جهدها ونجحت في مهمتها أما من ناحية أداء اللاعبين فقد ظهر تفوقاً ملحوظاً وكان من المؤكد أنه في حالة إذا ماتم اشتراك عدد أكبر من المتنافسين في هذه الألعاب لظهرت مستويات أداء اللاعبين أكثر تفوقاً وأكثر فقد كان الجو العام للألعاب أكثر حرية ومناسباً لجو الألعاب الأوليمبية على

أساس أنه مهرجان عالمي للشباب يقام كل أربع سنوات .

وقد حدث في خلال عام ١٩٦٠ أثناء اقامة الألعاب أن قامت اللجنة الأوليمبية الدولية بجمع حقوق البث التلفزيوني وإذاعة أحداث الألعاب الأوليمبية حتى وصل المبلغ الى ملايين الدولارات ومازالت تقوم بجمعه حتى الآن ويرتفع قيمته في كل دورة أوليمبية وتقوم اللجنة الأوليمبية الدولية بتوزيع ثلثي المبلغ بانتظام مى الاتحادات الدولية لتغطية نفقات الألعاب الأوليمبية ومساعدة اللجان الأوليمبية الأهلية ونتيجة لذلك فإنه يمكن القول بأن اللجنة الأوليمبية الدولية باعتبارها السلطة العليا للرياضة حتى الآن على الأقل وباعتبارها مؤسسة ثقافية فإنها تختص فقط بالمسائل المتعلقة بالحركة الأوليمبية وتنظم دورات ألعاب أوليمبية .

وخلال السنوات الأخيرة الماضية ظهر اهتمام شديد من قبل الأجهزة السياسية الحكومية على مستوى العالم (منظمة الأمم المتحدة ـ المجلس الأوربي . . . الخ) يبدو أنه سيؤدي الى التدخل في المسائل الأوليمبية فقد كان هناك معارضة شديدة في أول الأمر ضد هذا الاتجاه وكان في صالح اللجنة الأوليمبية الدولية ولكن بدأ يظهر وينمو تدريجياً مبدأ التفاهم من أجل التعاون في المستقبل وفي نفس الوقت مازال الوضع الصحيح لهذا التعاون بين المنظمات الرياضية الحكومية وغير الحكومية بأي صورة من الصور غير موجود وهذا التعاون له أهميته بالنسبة لرفع شأن الرياضة .

الدورة الثالثة والعشرون للألعاب الأوليمبية ـ لوس انجلوس (١٩٨٤) :

أقيمت الدورة في المدة من ٧/٢٨ ـ ١٩٨٤/٨/١٢ بمدينة لوس انجلوس بالولايات المتحدة الأمريكية ، وقد أقيمت الدورة الأوليمبية العاشرة في المدة من ٧/٣٠ ـ ١٩٣٢/٨/١٤ في نفس المدينة وعلى نفس الاستاد الذي أقيمت عليه هذه الدورة .

وقد اشترك فيها ١٤٠ دولة بعدد ٧٠٥٥ لاعب ولاعبة .

وكما حدث أن امتنعت الولايات المتحدة الأمريكية عن الاشتراك في دورة موسكو عام ١٩٨٠ ومعها بعض الدول ، فقد امتنع أيضاً الاتحاد السوفيتي ومعه بعض الدول عن الاشتراك في هذه الدورة .

الألعاب الأوليمبية الخامسة والعشرون (برشلونة)١٩٩٢م

بعد دورة الألعاب الأوليمبية التي أقيمت بسول عام ١٩٨٨ ، قيل أن شعار الدورات الأوليمبية صار (الأسرع والأقوى والأعلى . . . والأغنى) ، حيث طال التضخم كل شئ وحصدت الدول الغنية معظم الميداليات الذهبية والفضية . وليس مبالغة التأكيد أن الهوة تتسع أكثر فأكثر . فالشمال والجنوب في الرياضة واضح كعين الشمس وانتزاع الألعاب كما

في انتزاع شرف تنظيم الألعاب الأوليمبية . وفي سول شاركت ١٦١ دولة ، حصلت ٥٢ منها على ميداليات ، أما بالنسبة للذهبيات فقد حصلت ١٢ دولة فقط على خمس ذهبيات فاكثر و ١٨ دولة على عدد تروواح بين ٤ ذهبيات وذهبية واحدة ، وصعد رياضيو عشرين دولة أخرى الى المنصة من دون أن يصعدوا الى أعلى درجة منها .

مثل هذه الهوة في مراكز القوى الرياضية وجدت دائماً وستفرض نفسها مرة أخرى ليس في برشلونة فقط وانما في الدورات القادمة ، وستجد بقية الدول التي تحصل على ميداليات ، أو التي لديها طموحات بالاقتراب من منصة التتويج انهم سيلعبون دور الكمبارس أو سيكملون الديكور .

وعلى الصعيد العربي ، فإن أحداً لم يتخلف عن المشاركة . وتعتبر دورة برشلونة هي دورة المصالحة الحقيقية لأن احداً لم يغب عنها . فقد عادت جنوب افريقيا لأول مرة بعد استبعادها في عام ١٩٦٠ وكوبا وكوريا الشمالية واثيوبيا ونيكاراجوا وكذلك استونيا ولاتفيا وليتوانيا ، وانتهى عهد المقاطعات لأن الكتلة الاشتراكية صارت مجرد ذكرى ، كما سمح مجلس الامن باشتراك يوغسلافيا تحت شروط قاسية .

ومن التحديات التي كانت أمام ألعاب برشولونة ماهو أمني حيث قيل أن نحو ألف عنصر من المنظمة الانفصالية الباسكية (إيتا) اندسو في جيش المتطوعين (٢٠ ألف شخص) الذين يساعدون على تنظيم الدورة .

ولذا كان الطوق الأمني حول برشلونة وداخلها لم تعرف له كتالونيا مثيلا .

وقد تضخم عدد المسابقات في هذه الدورة فخصصت لها ٨٠٠ ميدالية منها ٢٧٥ ذهبية . ومع انفراط العقد السوفيتي برغم تجميع رياضييه القدامى في منتخب موحد للمرة الأولى والأخيرة واختفاء النجوم الألمان الشرقيين ، صارت الفرصة سانحة للأمريكيين أن يستعيدو صدارة الميداليات ، بعد ان احتكرها الاتحاد السوفيتي وألمانيا الشرقية في سول .

هذا وقد وصلت الشعلة الأوليمبية الى مدينة الميريا في طريقها الى برشلونة يوم ١٩٩٢/٧/١٧ ، وتحركت بعد ذلك لمسافة ستة آلاف كيلومتر فوق الأرض الأسبانية مارة بمايوركا . وقد قام نحو مائتي رياضي أولاً بحمل الشعلة حول الملعب الرياضي في عاصمة كتالونيا . وقد كان من بين الذين حملوا الشعلة في جزء من الطريق الذي سلكته خوان انطونيو سامارانش رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية .

وقد أشارت الصحف المحلية الأسبانية الى أن معدل الجريمة العادية في مدينة برشلونة قد انخفض بنسبة ٢٠٪ أثناء فترة الألعاب الأوليمبية بسبب زيادة التواجد الأمني . حيث

خصصت الدولة حوالي ٤٥ ألف من رجال الأمن من أجل أن تنعم الدورة بالسلام والأمن .

وعند عودة جنوب افريقيا الى دورات الألعاب الأوليمبية ، فقد صرح نيلسون مانديلا زعيم المؤتمر الوطني الافريقي أنه تأثر تأثراً شديداً وهو يشهد عودة جنوب افريقيا الى حلبة المنافسات الأوليمبية بعد قطيعة استمرت ٣٢ عاماً .

وقد ضمت البعثة الأوليمبية لجنوب افريقيا في دورة برشلونة ١٢٥ عضواً لأول مرة منذ عام ١٩٦٠ بعد رفع الحظر بشأن الفصل العنصري .

الباب التاسع : العمل التطوعي في المجال الرياضي

- المتطوعون في مجال الإدارة الرياضية
- المتطوعون في مجال تنفيذ المشروعات الرياضية

العمل التطوعي في المجال الرياضي

يضم العمل الرياضي نوعين من المتطوعين هم :

أ ـ التطوعون في مجال الادارة الرياضية .

ب ـ " للمشاركة في تنفيذ بعض المشروعات .

أ ـ المتطوعون في مجال الإدارة الرياضيـــة :

وتمثل هذه الفئة أعضاء مجالس إدارة الهيئات الرياضية الذين يرشحون أنفسهم لخدمة هذه الهيئات سواء كانوا متخصصون في العمل الرياضي أم لا ، ولكن يدفعهم حبهم ورغبتهم في الخدمة الى التطوع والمساهمة بجهودهم وخبرتهم للمساهمة في تحقيق الأهداف الرياضية ، ولذلك يجب أن يكون عملهم لصيقاً ومنسقاً مع المهنيين العاملين في هذه المؤسسات . فلاشك أن الذي يدفع المتطوعين الى العمل هو اهتمامهم بجتمعهم ، واحساسهم بالمسئولية نحوه ، ولكنهم لن يستمروا في العمل شهراً بعد آخر ، وسنة بعد أخرى ، مالم تكن التجربة ترضيهم شخصياً ـ وعلى المشتغل بالمهنة أن يجعلها كذلك ، ويعتمد نجاح المتطوع أو اخفاقه في ذلك أساساً على شخصيته واتجاهاته .

ويتطلب العمل مع المتطوعين بعض الصفات الحيوية مثل :

الحماسة ، والتقدير ، والحساسية ، والميل الى الناس والاهتمام بهم ، والقدرة على الشعور بأحاسيسهم واحترام حقيقي لمهاراتهم وقوتهم .

ويستمتع المتطوعون بشكل أو بآخر ، بعملهم كمتطوعين لاحساسهم أنهم يسهمون في أداء رسالة أو غرض يؤمنون به . وأنهم يقبلون على العمل لأنهم جزء من شيئ أعظم منهم ، ومن شيئ في حاجة اليهم ، عاون على نموهم وتقدمهم .

ويتفاوت شكل الاقبال على التطوع من مؤسسة لأخرى ، حيث يختلف نوع النمو الشخصي ، فقد يكون نمواً في التعامل مع الناس ، أو في الصبر والعطف ولين التفهم أكثر من النمو في صفات القيادة أو المهارات الخاصة والاجراءات . ومع ذلك فالأسس تظل واحدة .

ولاشك أن الاخفاق محتمل مع المتطوعين ، وفي مثل هذه الحالات سيعرف المهني الماهر الأسباب ، فقد يكون الأمر راجعاً الى ضغط المسئوليات التي لاتسمح بالوقت اللازم لمثل هذا العمل ، كما أنه ليس من المستطاع دائماً أن يقوم التطوع

بالأعمال التي تتيح النمو وتكون في نفس الوقت في حدود قدرته . أو قد يكون السبب الضيق وعدم الصبر ، أو أن المشكلات الشخصية للمتطوع من الخطورة بحيث يتعذر عليه تعرفها .

لذلك فهناك بعض المبادئ العامة التي يمكن للمهني أن يسير على هديها في تعامله مع المتطوعين وهي :

١ ـ مساهمة المتطوع تختلف من شخص لآخر ، فقد يكون اهتمامهم بالتعبير عن النفس أو نيل التقدير أو الرغبة في الشعور بالفائدة والأهمية أو الرغبة في معرفة جديدة أو التعرف على الناس أو الرغبة في القيام باحتياجات المجتمع التي لاتجد الاهتمام .

٢ ـ يجب أن يتبين المتطوع العلاقة بين مايؤديه من عمل مهما صغر ، بالنسبة للجهود الكلية .

٣ ـ يجب أن يشعر المتطوع بأهمية مساهمته ، وماذا يعني العمل الذي يقوم به ، وهل حقق خدمة لم يحققها غيره ؟ وهل ظهر تحسن في المجال الذي يعمل به ؟

٤ ـ يجب أن تكون الجهود الأولى للمتطوع بسيطة لضمان نجاحه في القيام بها وعلى هذا يجب أن تكون المهام التي تسند الى الناس في حدود مهاراتهم وخبرتهم . والاحباط في البداية قاتل لجهود المتطوع كما يقود النجاح البسيط المتطوع من عمل لآخر .

٥ ـ يجب اتاحة الفرص للمتطوع للنمو والتعليم . فإذا وقف النمو أصابه الركود . فالناس لايرغبون في القيام بنفس العمل يوما تلو الآخر ، والاستمرار في الاقبال على العمل يتطلب حوافز جديدة .

٦ ـ يجب تشجيع المتطوع لاتخاذ القرارات والبت في الأمور بقدر المستطاع . فمن أصعب الأمور لدى المهني الذي يعمل في مؤسسة للمتطوعين أن يمسك عن اتخاذ جميع القرارات ، وقد يكون من الأسهل له أن يفعل ذلك .

ويحتاج الأمر الى كثير من الدقة في التقدير لمعرفة متى يكون التدخل ومتى يظل بعيداً .

٧ ـ ويمكن للمهني أن يخلق جواً ودياً حماسياً ، ويؤكد للمتطوع أنه أصبح جزءاً من أسرة العمل ، وباظهار تقديره لكل من يستحق ومعاملة كل متطوع على أنه

كائن بذاته .

٨ ـ يجب الاّ يؤخذ المتطوعون على علاتهم فقد اختار المتطوع أن يقضي وقته لأداء الخدمة ، لأن هذه الخدمة تصادف عنده هوى والا لما اختارها لنفسه ، لذلك كان من الواجب أن تعبر عن امتنانك بمجرد تأدية الخدمة .

٩ ـ الاهتمام بقدرات المتطوعين ومعرفة مداها . فلكل الناس قدرات ـ ولو أن بعضهم لايعترف خجلاً بذلك وتواضعاً . ومهمة المهني أن يكشف عنها ويستعملها ، فإن فعل ذلك فهو يؤدي خدمة لاتقدر لانسان آخر ، كما أنه يطلق مواهب أكيدة لخدمة الغرض الذي يعمل كل منهما لأجله .

لذلك . . فقد أوكلت الدولة مهمة تنشيط الرياضة والارتقاء بمستوياتها الى احدى مؤسساتها الحكومية (الهيئة العامة للشباب والرياضة) لتتولى التخطيط وتنسيق هذا الهدف ومتابعة التقدم .

وقامت الهيئة بدورها بإنشاء الهيئات الأهلية والحكومية التي تساعدها على تحقيق هذا الهدف . وأصدرت القرارات واللوائح التنظيمية التي تساعد كل منها على تحقيق أهدافها دون تعارض أو ازدواج . وحتى تعمل كل هيئة لتنفيذ ماتحدد لها من أهداف ووفقاً لما لها من اختصاصات .

ويتوقف نجاح هذه الهيئات في تحقيق أهدافها الى حد كبير على مستوى كفاءة وتأهيل من يقوم بإدارتها . لذلك أصبح من الضروري الاهتمام بإعداد هؤلاء القادة بمختلف نوعياتها وتأهيلهم بالقدر الذي يتناسب مع حجم العمل الذي يقومون به .

وفي مجال العمل الرياضي ، نجد أن الاداري يعتمد في تحقيق أهدافه على عدة عناصر مثل : المنشأة ـ القادة ـ البرامج ـ الميزانيات ـ المستفيدون ـ التنظيم والادارة .

فإذا ماتوافرت لديه الخمسة عناصر الأولى ، كان عليه أن يسعى لايجاد العنصر السادس وهو تنظيم وإدارة العمل .

ب ـ المتطوعون في مجال تنفيذ بعض المشروعات الرياضية :

وتمثل هذه الفئة نوع آخر من المتطوعين ، وهم الذين يرغبون القيام ببعض الأعمال كمساهمة منهم في تحقيق النجاح . ويظهر ذلك واضحاً عندما تقوم دولة بتنظيم أحد الدورات الرياضية ، حيث تكون هناك لجان كثيرة متخصصة ، وبالتالي تكون هناك فرصة لمساهمة المتطوعين في أعمال هذه اللجان ، وغالباً ماتكون هذه

المساهمة محدودة بمدة اقامة الدورة .

ونظراً لأن موضوع التطوعين في اللجان التنفيذية للدورات الرياضية ، هو من أكثر المجالات التي تجذب المتطوعين ، لذلك يجب على القائمين على تنظيم هذه الدورات وضع بعض الاعتبارات التي يكون الهدف منها تحقيق اكبر استفادة ممكنة من جهود المتطوعين مثل :

أ ـ لماذا يتطوع الناس ؟

يتطوع الناس للعمل عادة لأسباب معينة منها :

- خدمة الآخرين .
- احتياجات المجتمع .
- المتطلبات العائلية .
- الحاجة للالتقاء بالناس .
- الربح المادي .
- المركز الأدبي .

وعلى الادارة الرياضية في أي منظمة أن تتعرف جيداً على هذه الدوافع والاحتياجات ، وتقييمها في ضوء متطلبات البرنامج ، ووضع المتطوعين في الأماكن التي تحقق فائدة سواء للمتطوع أو للبرنامج . فإنه من المهم جداً أن يسأل المتطوعون أنفسهم لماذا يشاركون ؟ وهل ستساعد هذه المشاركة في تحقيق مايتطلمون اليه وإرضاء حاجاتهم ؟

ب ـ تسكين المتطوع :

قبل تسكين المتطوعين في الأماكن المناسبة ، لابد أن يكون هناك تصور لاحتياجات هذه الأماكن ، وعلى ذلك فمن المستحسن بعد إعداد التصور تقييم الأعمال الى ثلاث نوعيات :

١ ـ قيادات إدارية :

وفي هذا المجال ، يقوم المتطوعين بالخدمة في مجال عضوية اللجان ، أعمال السكرتارية ، تحصيل اشتراكات ، أو كأعضاء في اللجان الفنية نفسها ، والمتطوعون الذين يتم اختيارهم لهذه الأعمال لابد وأن تكون لديهم الكفاءة والتاهيل على تأديتها وأيضاً أن يكون لديهم من الوقت مايجب أن يخصص لها.

٢ ـ قيادات رياضية فنية :

فنيون للأجهزة ، إداريون ، أطباء ، فنيون ملاعب ، على أن تكون لديهم المؤهلات التي تتعلق بهذه الأعمال . وبالقطع فإن من لديهم خبرة وتأهيل في التعليم والأداء والتنظيم سيكون لهم الأولوية في العمل .

وأحسن مايصلح من المتطوعين للعمل في هذا المجال هم اللاعبين القدامى ذوي الخبرات العالية والمدربون وطلاب كليات التربية الرياضية أو الحاصلون على دورات تدريبية تخصصية .

٢ ـ خدمات غير قيادية :

وهذا النوع من الخدمة لايتطلب متطوعين من ذوي المهارات القيادية ، حيث أنهم سيعملون في مجالات التسجيل ، المساعدة في زيادة التمويل ، تنظيم المواصلات ، انهاء الاجراءات الخاصة بالاستقبال والجمارك والاسكان وجوازات السفر . . . . الخ . ومن يعمل في هذه المجالات لايتطلب أن يكون لديه مؤهلات خاصة بقدر مايشترط تميزه بالالتزام وسرعة الحركة وحسن التصرف .

لذلك يجب أن يكون توزيع المتطوعين على الأعمال المحددة وفقاً لحجم الأعمال المطروحة ، ونوع هذه الأعمال ، مع مراعاة الآتي :

أ ـ مدة العمل :

هل يتطلب العمل خبرة عالية ولمدة قصيرة (مثل إدارة ندوة متخصصة) أو لمدة طويلة (مثل إدارة دوري لمدة سنة) ؟

ب ـ نوع العمل :

هل يتطلب العمل نوعية من الأفراد الذين يعملون بهدوء ليس فيه أية ضغوط عصبية (مثل وضع جداول ـ تصميم ملصقات . . الخ) أو أنها أعمال تتطلب فيمن يقوم بها أن تكون لديه القدرة على اصدار قرارات نهائية أو تعليمات صارمة ؟

ج ـ درجة المسئوليـــة :

هل يتطلب العمل شخص لديه القدرة على تحمل مسئولية كبيرة (مثلاً نحو الناس أو البرنامج) أو يتطلب قدر ضئيل من المسئولية .

ومهما كان الأمر في استخدامك واستعانتك بالمتطوعين ، فستجدهم جميعاً متفهمين ومساعدين في نجاح الأهداف والبرنامج . والمهمة الأساسية للقائد هنا هو التنسيق بين الأعمال المطلوبة قبل توزيعها على المتطوعين .

د ـ مصادر المتطوعين :

هناك عدة أماكن يمكن أن تكون مصادر أساسية للمتطوعين مثل :

أ ـ الأفراد الذين استفادوا من برامجك ، (لاعبيون قدامى ، مشاركون ، مدربون) .

ب ـ متخصصون في التربية البدنية والرياضية ، مدرسون ، مشرفون .

ج ـ الطلاب المتخصصون من كليات التربية الرياضية .

د ـ أولياء الأمور وأقاربهم المشاركون في البرامج الرياضية .

هـ ـ القادة الرياضيون المتقاعدون .

و ـ ربات البيوت .

ز ـ الأشخاص الذين يظهرون تحمسهم كمشاهدين للمباريات .

ح ـ العسكريون والموظفون الحكوميون .

هـ ـ طلب المتطوعين : يجب أن تضع الهيئات الرياضية في اعتبارها أن هناك بعض البرامج تتطلب الاستعانة بالمتطوعين لتنفيذها ، وهذه البرامج وان كانت موسمية وليست لها صفة الاستمرار ، وحتى لاتفاجأ هذه الهيئات بعدم كفاية العنصر البشري للتنفيذ ، لذلك يجب على كل هيئة أن تضع خطتها (عن طريق لجنة متخصصة) لتحديد شروط ونوعيات المتطوعين المطلوبين لتنفيذ برامجها والعدد المطلوب من كل نوعية ، وذلك باتباع الخطوات التالية :

١ ـ عمل مسح شامل للأماكن التي بها أكبر عدد من المتطوعين ، واعداد نماذج لجمع المعلومات ، وتصميم بطاقات (كالنموذج الموضح) لكل متطوع يضم خدماته ومؤهلاته ونوع الأعمال التي يمكن اسنادها اليه .

نوع العمل :

الإســـم : العنوان :

ت :

الفترات التي يمكن أن يعمل فيها :

الخبرات السابقة :

درجة أداؤه للعمل : [ممتاز ـ جيد جداً ـ جيد ـ متوسط ـ ضعيف]

٢ ـ الاتصال بالهيئات التطوعية في المجتمع أو اي مؤسسات أخرى لطلب متطوعين مع شرح الهدف من ذلك .

٣ ـ تنظيم اجتماعات وندوات في أماكن التجمع الشبابية لتوضيح فكرة العمل التطوعي وحثهم عليه .

٤ ـ المساهمة بالمعلومات للإذاعة وأجهزة الإعلام لتوضيح أهمية العمل التطوعي ، وأهدافه للمجتمع والناس .

٥ ـ إعداد مطبوعات وملصقات ونشرات وكتيبات للإعلام عن فرص التطوع .

٦ ـ تنظيم لقاءات بالمدرسين في الكليات والمدارس للتعريف بالتطوع ليقوموا بشرح ذلك لتلاميذهم .

٧ ـ ملاحظة المشاركين في الأنشطة الرياضية ، الندوات المحلية ، المؤتمرات وكذلك في المسابقات ، لاختيار بعض العناصر وتشجيعها على المساهمة في العمل التطوعي . وبعد ذلك ، ولتحقيق أقصى استفادة فإن الاتصال الشخصي هو الطريقة المثلى للاقتراب من المتطوعين ، هذه الطريقة ستتيح الفرصة لمناقشة احتياجات البرامج ، التعرف على الرغبات ، وشرح غرض وهدف وفلسفة التطوع ، ومن المفيد أيضاً عقد مقابلات شخصية مع المتطوعين للتعرف على قدراتهم ورغباتهم وتحليل دوافعهم ، ومدى استعدادهم لتحمل المسئولية .

و ـ الاحتفاظ بالمتطوعين :

ان الاحتفاظ بالمتطوعين أهم من جمعهم في البداية ، ولذلك لابد أن يكون هناك اتصال دائم بهم ، عقب تنفيذ العمل المطلوب ، وذلك باتباع بعض الاجراءات التي تحقق الاتصال الدائم بهم مثل :

ـ تحديد متطلبات كل منطقة تم اسنادها للمتطوعين ، من خلال تقييم انجازات المتطوعين فيها .

ـ حصر عدد المتطوعين الذي يصلحوا للعمل ، موزعين على الوظائف وكذا التزامات كل وظيفة .

ـ إقامة دورات تدريبية دورية للمتطوعين ، كل مجموعة طبقية على حده لرفع كفاءة ومستوى أدائهم وتزويدهم بالمعلومات الجديدة في المجال الذين يعملون فيه .

ـ إعداد نظام حوافز لتشجيع المتطوعين على الاستمرار في هذه الأعمال وإعطائهم حقهم في التعريف بهم وبدورهم في المناسبات .

الباب العاشـــر :

تنظيم وإدارة دورة رياضية

– نموذج الدورة الافريقية الخامسة للألعاب ١٩٩١ بالقاهـرة

تنظيم وادارة الدورات الرياضية

تتنوع الدورات الرياضية في شكلها وأسلوب تنظيمها وتنفيذها الى أشكال عديدة فمنها ما يقام احتفالاً بمناسبة معنية ، ومنها ما يقام في لعبة واحدة أو اكثر ومنها ما يقام لقطاع من قطاعات المجتمع . ولكنها تتفق جميعاً في أسلوب التنفيذ .

وتنظيم أي دورة رياضية يحتاج الى جهد كبير لإخراجها بالصورة التي تتفق مع مكانة الهيئة أو الدولة المنظمة . فقد أصبحت الدورات الرياضية الآن الإنجازات التي تعكس تقدم الشعوب ورقيها وقدرتها على التنظيم والتنفيذ والابداع .

ومن المعروف أن هناك عدة دورات رياضية أصبحت تنظم الآن بصفة دورية تكتسب كل منها ميزات التي سبقتها مثل :-

- الدورات الأوليمبيــــــــــة .
- دورات البحـــر المتوســـط .
- الدورات القاريـــــــــــة .
- الدورات العربيـــــــــــة .
- الدورات المدرسيـــــــــة . وهكذا

لذلك أصبح من المهم جداً على جميع العاملين في مجال تنظيم وإدارة الأنشطة الرياضية ، الإلمام الكامل بأسلوب تنظيم هذه الدورات ، حتى إذا ما أتيحت لهم الفرصة لتنظيم احداهما كانت لديهم الخبرة والمعرفة بأساليب التنظيم بالاستفادة بكل ماسبق من خبرات .

ومن المعروف أن جمهورية مصر العربية قامت في سبتمبر ١٩٩١م بتنظيم الدورة الافريقية الخامسة للألعاب والتي اشتركت فيها ٤٢ دولة افريقية بعدد من اللاعبين يقترب من ٤٠٠٠ لاعب ، ١٨٠٠ لاعبة خلاف الاداريين والمدربين وكبار المدعوين .

لذلك . . سنحاول هنا أن نستعرض أهم الخطوات التي اتبعت في التخطيط وتنفيذ هذه الدورة :

أولاً : دراسة تاريخ الدورات الافريقية وما تم من دورات سابقـــة للاستفادة من الايجابيات وتلافي السلبيات .

أقيمت أول دورة افريقية عام ١٩٦٥م بالكونغو برازفيل والثانية في لاجوس بنجيريا عام ١٩٧٣م . والثالثة بالجزائر عام ١٩٧٨م . والرابعة في نيروبي بكينيا عام ١٩٨٧م .

ويلاحظ هنا أن الدورة الثانية أقيمت بعد ثمان سنوات والثالثة بعد خمس سنوات والرابعة بعد تسع سنوات ، بينما تنص لائحة هذه الدورات على اقامتها كل أربع سنوات .

لذلك . . حرصت مصر على تلافي هذه السلبية بتنظيم الدورة في موعدهـــا بعد أربع سنوات من الدورة الرابعة ، فكانت في عام ١٩٩١م .

ثانياً : تقارير الدورات :

تم دراسة التقارير الخاصة بالأربع دورات السابقة دراسة تفصيلية للاطلاع على الاجراءات التي تمت في تنظيمها ، وتم التخطيط لتنفيذ الدورة الخامسة بما يضمن عدم تكرار أو التعرض للسلبيات التي حدثت في الدورات السابقة .

ثالثاً : تقارير الدورات الأخــــرى :

تم دراسة التقارير الخاصة بالدورات الاوليمبية الأخيرة ، للاستفادة منها في أسلوب وشكل اللجان العاملة في الدورة وكذلك استخدام التقدم العلمي في خدمة التنظيم .

وبناء على ذلك . . وبعد تحليل دقيق لجميع عناصر تنظيم الدورة ، وافق المجلس الأعلى للرياضة في افريقيا عام ١٩٨٦م . على طلب مصر باستضافة الدورة الافريقية الخامسة للألعاب لتقام بالقاهرة في المدة من ٢٠ سبتمبر الى أول أكتوبر ١٩٩١م .

وعهد المجلس الأعلى للرياضة الى المجلس الأعلى للشباب والرياضة بمصر بتنظيم هذه الدورة (مادة ٢ من القواعد العامة) كما تضمنـــت أيضاً القواعد العامة إنشاء لجنة منظمة للألعاب الافريقية الخامسة لتكون مسئولة عن الاعداد الفني والمادي وتنظيم جميع الرياضات والمسابقات المدرجة على برنامج الألعاب . ويكون مقرها القاهرة .

الدورة الافريقيـــة للألعاب

« نموذج لتنظيم الألعاب »

اللجنة العليا للدورة :

تشكلت لجنة عليا للدورة تضم المسئولين عن أنشطتها من الذين يملكون سلطة اصدار القرار برئاسة رئيس مجلس الوزراء وعضوية الوزراء المختصون مع ممثلي الهيئات الرياضية وتكون مهمة هذه اللجنة :

١ ـ دراسة واعتماد ميزانية الدورة .

٢ ـ تعيين رئيساً للجنة المنظمة ومديراً للدورة .

٣ ـ التنسيق بين الهيئات العاملة بالدورة .

٤ ـ اعتماد الدعوة التي ستوجه الى الدول المشتركة .

٥ ـ توفير الخدمات الخاصة بالدورة .

٦ ـ متابعة العمل ودراسة التقارير عن سير العمل .

٧ ـ اعتماد التقرير النهائي للدورة .

ثم يتولى بعد ذلك مدير الدورة ، اختيار رؤساء اللجان الفنية ، وتحديد اختصاصات كل لجنة ، على أن يقوم رئيس كل لجنة باعداد تصوره وبرنامجه التنفيذي الزمني ومناقشته مع مدير الدورة ، وذلك لضمان التنسيق في عمل اللجان دون تضارب أو ازدواج .

لجان الدورة واختصاصاتها :

١ ـ اللجنة المنظمة للدورة :

وتتكون من رؤساء اللجان ، وتكون مهمتها متابعة سير العمل عن طريق الاجتماعات الدورية مع رئيس اللجنة المنظمة وتلقي التوجيهات والتعليمات وفقاً لدليل القواعد العامة للدورة ، وتحديد الملحق الأولمبي بكل سفارة دولة تمت دعوتها .

٢ ـ لجنة الاستقبـــــال :

١ ـ طلب كشوف بأسماء كل بعثة من اللجنة الفنية لمعرفة مواعيد الوصول والعدد وأهم الشخصيات بها وتحديد مستوى الضيوف المصاحبين للفرق والاتصال بلجنة المراسل لتحديد مستوى مندوب الاستقبال .

٢ ـ اقامة مكاتب استقبال بالمطارات تعمل ٢٤ ساعة لتكون في استقبال الوفود التي حددت مواعيد وصولها وأيضاً لمن يصل خلاف الموعد المحدد .

٣ ـ التأكد من وجود وسائل المواصلات المخصصة لنقل الضيوف الى أماكن اقامتهم مع مراعاة اختلاف نوعياتهم (لاعبين ـ مدربين ـ اداريين ـ حكام) " مكان مختلف " ، كبار زوار " مكان مختلف " .

٤ ـ التأكد من وجود المرافقين والمترجمين .

٥ ـ التأكد من حجز الفنادق وتعيين مندوبين استقبال بها .

٦ ـ الاتفاق مع الفنادق على ما هو مصرح به للضيف خلال فترة اقامته .

٧ ـ اعداد الماكينات الخاصة بإصدار وبطاقات للدورة في المطار أو الفنادق لاستخراج بطاقات كبار الزوار .

٨ ـ توزيع كتيب على الضيوف عن الدورة موضحاً به أسماء وتليفونات وعناوين رؤساء اللجان وأماكن تواجدهم .

٩ ـ تجهيز طاقم بالمطار من المسئولين لهيئة الاستعلامات ـ وزارة الداخلية . . الخ) لتسهيل اجراءات الافراج عن أسلحة الرماية والأجهزة المصاحبة للاعلاميين .

١٠ ـ إعداد برنامج الزيارات لكبار الزوار وموافاتهم بالدعوات الخاصة بالاجتماعات والحفلات خلال أيام الدورة .

١١ ـ معرفة مواعيد المغادرة لكبار الزوار وتأكيد حجز تذاكرهم .

١٢ ـ اعداد وسيلة للنقل المجمع لكبار الزوار والحفلات والمآدب الكبرى .

١٣ ـ اعداد وسائل المواصلات لنقل كبار الزوار الى المطار واستقبالهم بالمطار وانهاء اجراءات السفر .

١٤ ـ تحديد مندوبين الوزير المسئول في الاستقبال والتوديع . (ومن المستحسن أرسال بطاقات لاصقة لجميع الدول المشتركة قبل حضورها لوضعها على أمتعتهم بحيث يمكن تمييز حقائب اللاعبين عن الحكام وعن الاعلاميين ، وذلك لتسهيل تجميعها وارسالها موزعة على الأماكن المحدودة للاقامة) .

٣ ـ لجنة البرامج :

١ ـ وضع البرامج التنفيذية والزمنية لكل مسابقة .

٢ ـ تحديد الملاعب التي تقام عليها المسابقات .

٣ ـ اعداد اللوائح الخاصة لكل لعبة بناء على القواعد العامة للدورة .

٤ ـ تحديد الموقف النهائي للعبات التي ستقام بالدورة .

٥ ـ اعداد دليل يوضح أماكن ومواعيد اجراء المسابقات باللغات المستخدمة في الدورة

٦ ـ اعداد لوحات مكبرة باللغات المستخدمة بالدورة ونشرها بجميع أماكن الدورة .

٧ ـ ارسال البرنامج لجميع الدول المشتركة قبل حضورها .

٨ ـ الاتفاق مع الاتحادات القارية والدولية على قواعد تنفيذ المسابقات .

٩ ـ اعداد خريطة توضح ملاعب المنافسات والتدريب بها شكل جغرافي للمدينة التي تقام بها المنافسات .

٤ ـ لجنة الافتتاح والختــــام :

ـ تحديد موعد بداية ونهاية حفلي الافتتاح والختام .

ـ وضع التصور العام لمحتويات كل حفل .

ـ اختيار المشاركون في العروض والاشراف على تدريبهم .

ـ اعداد الاستاد الذي سيقام فيه الحفلين بالصورة التي تخدم اخراج العروض .

ـ تحديد واختيــــار المخرج الذي سيقوم بنقل الحفـل تلفزيونيـــــاً ، والوقوف على احتياجاته من أماكن الكاميرات والألوان .

ـ اختيار الملابس للمشتركين .

ـ معرفة المراسم الأساسية للافتتاح والختام لادخالها في التوقيتات الخاصة بالحفلين .

ـ اختيار أغنية الدورة وتحديد المطرب ومعرفة تحركاته والمدة التي تستغرقها .

ـ اختيار وتحديد أماكن الموسيقات التي تخدم العروض .

ـ تحديد التوقيتات الخاصة بتواجد جميع المشتركين في الحفلين ، وأبواب دخولهم وأماكن انتظارهم لحين الموعد المحدد لاشتراكهم في الحفل .

مراسم حفل الافتتــــــاح : • وصول ضيف الشرف •

١ ـ طابور سير لدخول الوفود الى أرض الاستاد ويراعى أن يكتب اسم كل دولة على لافتة تسير في مقدمة الوفد ثم يتبعها بثلاث أمتار حامل علم الدولة من أحد ابنائها ثم رئاسة الوفد يتبعه الرياضيون ، ويقوم حامل العلم بتحيـــة نقطة الذات بتنكيس العلم . ويراعى أن تكون المسافة بين كل وفد وآخــــر حوالي عشرة أمتار ، ويتوقف نظام مقدمة الطابور لكل دولـــــة (اربعات ـ خمسات . . . الخ) وفقاً لعدد الوفد وأن تكون الدولة المنظمة آخر دولة في الطابور . وتسير الدول وفقاً للترتيب الهجائي للغة الدولة المضيفة أو ما يتفق عليه . (في الألعاب الأولمبية يسير وفد اليونان ثم الدول وفقاً للترتيب الهجائي للدولة المضيفة ثم في النهاية وفد الدولة المنظمة .

ب ـ كلمة قصيرة من رئيس اللجنة المنظمة ـ ليدعوا فيها ضيف الحفل لافتتاح الدورة في الوقت الذي يدخل فيه علم الدورة محمولاً من مجموعة من الرياضيين لرفعه فور اعلان الافتتاح .

ج ـ تدخل الشعلة ـ بالطريقة التي تحددها اللجنة المنظمة ـ لتضاء فور رفع العلم

د ـ يعزف النشيد الوطني للدولة المنظمة .

هـ ـ تبدأ الوفود في مغادرة المكان .

وهكذا هي المراسم الأساسية لحفل افتتاح الدورات ولكن يمكن أن تقدم مجموعة من العروض بين هذه الفقرات وفقاً لامكانات الدولة المنظمة .

مراسم حفل الختام : * وصول ضيف الشرف *

أ ـ دخول طابور اللاعبين في مجموعة واحدة تتقدمهم أسماء أعلام الدول ، ليصطفوا في الملعب تتقدم في نصف دائرة أسماء الدول وأعلامها .

ب ـ كلمة من رئيس اللجنة المنظمة .

ج ـ " " ممثل الدولة التي ستقوم بتنظيم الدورة التالية .

د ـ عزف نشيد السلام الوطني للدولة المنظمة .

هـ ـ " " " " " " التي ستقوم بتنظيم الدورة التالية .

و ـ رفع علم الدولة التي ستقوم بتنظيم الدورة التالية .

ز ـ " " الهيئة التي تنتمي اليها الألعاب .

ز ـ تسليم علم الدورة لممثلي الدولة التي تتقدم بتنظيم الدورة التالية .

ك ـ اطفاء الشعلة وخروج اللاعبين .

ومن المهم جداً الالتزام بالمواعيد المحددة للافتتاح والختام حيث أن معظم الدول تحجز هذا الوقت لنقل الحفل الى دولها بالقمر الصناعي مما يكبدهم نفقات كبيرة في حالات تأخير المواعيد .

٥ ـ لجنة الاتصالات :

ـ حصر أماكن المسابقات والتدريب واللجنة المنظمة والمراكز الصحفية .

ـ تركيب وسائل الاتصالات السلكية واللاسلكية لربط هذه الأماكن ببعضها (تليفونات ، فاكس ، تلكس . . .) وتليفونات استخدام المشتركين .

ـ تجهيز وسائل الارسال التليفزيوني وربطه بنظام المعلومات بالدورة للظهور فوراً على شاشات الارسال التليفزيوني العادي .

- دراسة ربط خطوط لشبكة الحاسب الآلي بجميع مواقع الدورة .

- إعداد الترتيبات الخاصة بالنقل بالقمر الصناعي .

- إعداد الدوائر اللاسلكية لخدمة نظام الاتصال بين قيادات الدولة والعاملين في المواقع التي تتطلب اتصال بينهما مثل (الترتيبات الخاصة بحفلي الافتتاح والختام وأثناء اخراج الحفل سباق الدراجات والماراثون . . . الخ) .

- انشاء مكاتب بريد بالقرية الأوليمبية وأماكن التجمع .

- إصدار بطاقات وطوابع بريدية بمناسبة الدورة .

- إصدار عملات معدنية تذكارية بمناسبة الدورة .

- التنسيق مع التليفزيون لبث أحداث الدورة للخارج (خاصة إذا كانت هناك قناة فضائية) .

- التكثيف الاعلامي عن الدورة من خلال البرامج الموجهة بالاذاعة .

- تجهيز المركز الصحفي الرئيسي والمراكز الصحفية الفرعية بكل ملعب لاستقبال الاعلاميين وتسهيل تغطيتهم للدورة ونقل أحداثها .

- إصدار المطبوعات السياحية والثقافية عن الدولة المضيفة .

- إصدار مجلة يومية طوال مدة الدورة .

- إصدار نشرة صحفية يومية قبل بداية الدورة بشهر على الأقل للاعلام بكل مايتصل بالدورة تحوي آخر الأخبار .

- التنسيق مع الهيئات المختصة لاعداد أفلام تسجيلية لكل أحداث الدورة .

- الاتفاق على حق الاعلان للدورة .

- إصدار دليل الدورة باللغات المستخدمة ، لتوزيعه على جميع المشتركين بالدورة فور وصولهم ويضم جميع المعلومات والبيانات والمواعيد الخاصة بالدورة مع تعريف بأهم المعالم السياحية للدولة المضيفة وخاصة المدن التي ستقام عليها الدورة وبالتحديد :

- اللجنة العليا للدورة
- اللجنة المنظمة
- بيانات عن الدول المشتركة
- برنامج المسابقات
- ملاعب المسابقات والتدريب
- النقل المواصلات

ـ الـــــــــــــــــــــــــزي

ـ الاتصـــــــــــــــــــالات

ـ بطاقـــــــــــات الاعتمـــــــــــاد

ـ المؤتمرات التي تقام أثناء الدورة ومواعيدها

ـ البرامج الثقافية والترويحية ومواعيدهـــــا

ـ أماكـــــــــــــن مكاتب البريـــــــــد

ـ أماكن المراكز الصحفية وطريقة العمل بهـــا

ـ الخدمـــــــــــــات الطبيـــــــــــة

ـ والبيانات العامة التي يحتاجها المشترك مثـــل :

- تاريخ الدورات السابقـــــة
- الألعاب المدرجة في الدورة
- أسماء وعدد الدول المشتركة

ـ تليفونات وفاكسات وتلكسات الدورة

ـ الأحوال الجوية للمواقع المختارة لإقامة الدورة

ـ شرح لشعار الدورة ولماذا تم اختيـــــــاره

ـ تليفونات السفارات والخطوط الجوية والأرقام الكودية للاتصال التليفوني بالدول .

ـ إقامة الندوات الثقافية والرياضية بالمركز الصحفي الرئيس .

ـ تنظيم المؤتمرات الصحفية لمن يطلب من الدول الأعضاء .

المتحدث الرسمي باسم الدورة :

تحدد اللجنة المنظمة أحد أعضائها ليكن متحدثا رسمياً باسم الدورة ويكون مسئولاً عن :

ـ إصدار النشرة الصحفية اليومية قبل الدورة بشهر لكافة أجهزة ووسائل الاعلام تتضمن آخر المعلومات التي وصلت من الدول المشتركة وأهم اللاعبين المرموقين .

ـ عندما تبدأ الدورة وقبلها بيومين تتحول النشرة الصحفية الى بيان صحفي يلقيه المتحدث الرسمي في مقر المركز الصحفي الرئيسي يحدد له موعد سابق ولمدة ربع ساعة يعرض فيه ماترى اللجنة المنظمة اذاعته .

– يستمر البيان الصحفي طوال أيام الدورة بحضور رجال الاعلام والصحافة على أن تتاح الفرصة للرد على الأسئلة ويراعى أن تكون جميع المؤتمرات الصحفية أو الندوات ، وفي وجود جهاز ترجمة فورية باللغات المستخدمة في الدورة . ويطبع البيان الصحفي اليومي باللغات المستخدمة ليكون في متناول من يطلبه من رجال الاعلام بالمركز الصحفي .

٦ – لجنـــــة المراســـــم :

ويتفرع عمل هذه اللجنة الى خمس أجزاء هي :

أ – مراسم الاستقبال

ب – « رفع أعلام الدول المشتركة

ج – « الافتتاح

د – « الفـــوز

هـ – « الختـــام

– مراسم الاستقبال :

– تحديد مواعيد وصول كبار الشخصيات ومن معهم – ومعرفة كل بياناتهم .

– تحديد مندوبين بالمطار يعملون بالمناوبة لاستقبال من يصل فجأة أو خلاف الموعد المحدد ويوضع تحت تصرف هؤلاء المندوبين وسائل المواصلات التي تضطر لاستعمالها .

– تجهيز الأطفال بباقات الزهـــور .

– اتخاذ الترتيبات لتسهيل عمليات الدخول والجمارك .

– تحديد المندوبين الذين سيقومون باستقبال الشخصيات نيابة عن رئيس اللجنة المنظمة .

– تسليم الضيف دليل الدورة ، وتقديم المترجم المرافق له .

– تسهيل اجراءات تصوير الضيف لاستخراج بطاقة الاعتماد في المطار أو الفندق .

– تحديد السائق والسيارة الخاصة بالضيف ، واعلام الضيف بالفندق المحدد له

ب – مراسم أعلام الدول المشتركة :

– تخصيص مكان واضح ، توضع فيه حوامل اعلام بعدد الدول المشتركة ، في شكل دائرة وبارتفاع واحد يتوسطها علم الدولة المنظمة والهيئة التي تشرف

ـ تكون لجنة المراسم مسئولةعن إعداد الاعلام الخاصة بالدول المشتركة وأعلام الدورة وعلم الدولة المنظمة ونوتة السلامات التي تعزف في الحفل ولافتاح بأسماء الدول ، ويتـم تسليمها الى لجنة الافتتاح قبلها بوقت كاف لاستخدامها في البروفات .

د ـ مراســـم الفـــوز :

ـ حصر عدد ميداليات الدورة في جميع مسابقاتها .

ـ تحديد الملاعب التي ستقام عليها النهائيات ومواعيدها .

ـ تصنيع ميداليات الفوز ونقل الاعداد المخصصة لكل مسابقة الى الملعب .

ـ اعداد وتدريب طاقم من الفتيات على مراسم توزيع الميداليات .

ـ تصنيع عدد من سلالم الفوز وتوزيعها على الملاعب .

ـ تصميم وطبع وكتابة براءات الفوز (الشهادات التي توزع مع الميداليات) وكذلك شهادات الاشتراك في الدورة ويتم توزيعها على جميع المشتركين في الدورة .

ـ تجهيز الاعداد اللازمة من (باقات الورود) التي توزع مع الميداليات .

ـ اعداد صواري الاعلام بكل ملعب والأطقم التي ترفعها .

ـ اعداد وتجهيز الفرق الموسيقية أو أجهزة التسجيل وشرائط السلامات الوطنية .

ـ حصر أسماء ضيوف الدورة ـ تحديد المندوبين الذين سيقومون بتوزيع الميداليات لكل سباق واخطارهم قبل الموعد بيوم على الأقل للحضور مع تحديد الملعب .

ـ اعداد اللحن المميز الذي سيسبق توزيع الميداليات لتنبيه الجماهير .

ـ اذاعة نتائج وأسماء اللاعبين لكل مسابقة وقت تسليم الميداليات .

ويكون تنفيذ مراسم الفوز كالآتـــي :

١ ـ عزف اللحن المميز ـ ويستحسن أن تكون مدته من ٢٠ : ٤٥ ثانية

٢ ـ اذاعة اسم الضيف الذي سيقوم بتوزيع الميداليات .

٣ ـ يتقدم الفائزون نحو المنصة على الموسيقى ، يتقدمهم طاقم الشرف ذو الزي المميز ويتضمن القائد ثم حملة الميداليات على صواني والبراءات والورود .

٤ ـ يصطف حملة الميداليات على جانب منصة الفوز ، وعلى الجانب الآخر يقف

على الدورة .

– تحدد اللجنة المنظمة الموعد الذي تقام فيه مراسم رفع الأعلام .

– تخطر الوفود بهذه المواعيد – ويدعى كل وفد مع مجموعة من لاعبيه بزيهم الوطني في اليوم التالي لدخولهم القرية المخصصة لاقامة اللاعبين – لحضور مراسم رفع علم دولتهم .

– تعد لجنة المراسم – العلم الخاص بالدولة وتخطر الموسيقات بالموعد لارسال فرقة موسيقية ومعها النشيد الوطني للدولة .

– يقف ممثلي الدولة في طابور يتقدمه رئيس البعثة والاداريين ويتقدم رئيس البعثة للاشتراك مع رئيس اللجنة المنظمة أو من ينيبه لرفع العلم بينما تقف بقية البعثة مواجهة العلم .

– يرفع علم الدولة وتعزف الموسيقى السلام الوطني لها .

– ثم تنصرف البعثة .

(ويشكل فريق من الشباب بزي موحد ليتولى رفع أعلام الدول) .

ومن الأشياء المهمة جداً – هو معرفة شكل أعلام الدول ونشيدها القومي ، قبل بداية الدورة بمدة طويلة لعمل نسخ من الأعلام لاستخدامها في أماكن الاقامة والفنادق والاحتفالات وكذلك نسخ مسجلة من النشيد القومي لكل دولة لاستخدامها في رفع العلم ومراسم الفوز وباقي المناسبات .

ج – تنفيـــــذ حفـــل الافتتـــــاح :

– تحدد اللجنة المنظمة موعد ومكان حفل الافتتاح .

– تخطر جميع الوفود بمواعيد التحرك من القرية المخصصة للاعبين ومن الفنادق لكبار الشخصيات وتقام تجربة حية لضبط التوقيتات .

– تخطر الوفود بنظام طابور الافتتاح والسير والتحية والاصطفاف وذلك من خلال اجتماع يعقد لمندوبي الوفود .

– يوضع نظام لأماكن المقصورة على بطاقات الدعوة موضحاً بها مكان ورقم الكرسي المخصص لكل ضيف .

– تجهيز مجموعة من الشباب لارشاد الضيوف الى أماكنهم المحددة .

– يراعى تجهيز أماكن ، احتياطية للتصرف في حالة الطوارئ .

– يسير برنامج حفل الافتتاح وفقاً لما هو محدد

الضيف الذي سيقوم بالتوزيع ومعه مندوب لجنة المراسم .

٥ ـ يقف الفائزون خلف منصة الفوز (الفائز الأول في المنتصف وعلى يمينه الثاني وعلى يساره الثالث) .

٦ ـ وعند اذاعة اسم الفائز الأول يتقدم ويصعد الى المنصة ويحي الجماهير ثم يتقدم الضيف لتسليمه الميدالية والبراءة والورود ثم الثاني والثالث .

٧ ـ بعد الانتهاء من توزيع الميداليات ـ يقف الجميع تجاه الاعلام وتعطى الاشارة لعزف السلام الوطني للفائز الأول في الوقت الذي ترتفع فيه الأعلام ببطء على الموسيقى .

٨ ـ يلاحظ أن يكون علم الدولة للفائز الأول أعلى بقليل من أعلام الفائز الثاني والثالث .

٩ ـ بعد رفع الاعلام وانتهاء عزف السلام ينزل اللاعبون من على المنصة ـ ويسير الجميع خارج الملعب .

هـ ـ مراســـم الختـــام :

وتشبه مراسم الافتتاح بأن ينزل العلم الخاص بالدورة ويسلم لرئيس اللجنة المنظمة الذي يسلمه بدوره لمندوب الدولة التي ستقيم الدورة القادمة . ويعزف نشيد السلام الوطني لكل من الدولة المنظمة والدولة التي ستقيم الدورة وتطفأ الشعلة .

٧ ـ لجنـــة الملاعب والمنشـــآت :

ـ حصر اللعبات التي ستقام بالدورة .

ـ اختيار ملاعب المسابقات وملاعب التدريب .

ـ وضع خطة لاصلاحها واستكمالها .

ـ تجهيز هذه الملاعب بالأجهزة والأدوات اللازمة لكل لعبة .

ـ اعداد مكان الافتتاح وتجهيزه من حيث الاضاءة ـ الملعب ـ الصوت ـ المدرجات ـ أماكن الاذاعة ـ التليفزيون ـ المعلقين ـ اللوحات الارشادية ـ أماكن الدخول والخروج للجماهير وكبار الزوار ـ أماكن انتظار السيارات ـ تجهيز غرف الحكام ـ أماكن الاحتياطيون للفرقة .

ـ وضع خطة للملاعب البديلة في حالة عدم استخدام الملاعب الرئيسية .

٨ ـ لجنة ملاعب التدريب :

ـ حصر لعبات الدورة .

ـ حصر عدد الفرق المشتركة في كل لعبة .

ـ اختيار الملاعب التي ستقوم الفرق التدريب عليها .

ـ وضع جدول بمواعيد التدريب لكل فريق ، مع مراعاة أن يكون لكل فريق فرصة التدريب مرة واحدة على نفس الملعب التي ستقام عليه المباراة .

ـ إعداد ملاعب التدريب وتجهيزها بما يلزم .

ـ طبع الجدول الزمني لتدريب الفرق موضحاً به أماكن الملاعب والوقت المحدد لكل فريق ، لتوزيعه على الفرق فور وصولها للقرية المخصصة للاقامة .

٩ ـ اللجنة الطبيـــــــة :

ـ انشاء عيادات بمقر الاقامة ، وعيادات مبسطة بالملاعب التي ستقام عليها المنافسات أو التدريب والمراكز الصحفية .

ـ توزيع الأطباء المناوبون على العيادات طوال ٢٤ ساعة يومياً .

ـ حجز بعض المستشفيات للدورة .

ـ تنفيذ تعليمات الحجر الصحي وشهادات التطعيم الدولية على جميع المشتركين بالدورة .

ـ الاشراف الصحي على مقر الاقامة . ورشة بالمبيدات قبل قدوم الفرق مرة أو مرتين على الأقل .

ـ متابعة تنفيذ الشروط الصحية على الطباخين والعمال . والمطابخ وجميع مرافق القرية المخصصة للاقامة .

ـ توفير الأدوية الخاصة بالاسعاف السريع في أكثر من مكان بمقر الاقامة في مراكز متفرقة تسمى مراكز الاسعاف السريع .

ـ تجهيز عربات الاسعاف بالعدد المناسب سواء بالقرية أو الملاعب .

ـ تقديم الخدمات الطبية لكل من يطلبها بشرط موافقة رؤساء الوفود شخصياً .

ـ انشاء مقر لأخذ العينات لتحليل المنشطات بالملاعب وتكون مجهزة بكل مايلزم

ـ وضع أسلوب نقل العينات من الملاعب الى المطار رأساً ـ وفي حالة عدم وجود معمل تحليل منشطات بالدولة المنظمة ـ الى معمل التحليل المختار بمعرفة المنظمة .

- تجهيز حجرة للجنة المنشطات تزود بفاكس لارسال بيانات العينات واستلام النتائج .

- عدم الاعلان عن أي نتائج ايجابية أو سلبية - الا بعد العرض على اللجنة المنظمة ورؤساء البعثات التابع لها اللاعبين .

١٠ - لجنـــــــــة الـــــزي :

- تحديد فئات العاملين بالدورة واعدادهم ومقاساتهم مثل
(اللجنة المنظمة - المرافقون - المراسم - الاعلام - الأمن . . .) .

- الاتفاق على شكل الزي المخصص لكل فئة وعرضه على اللجنة المنظمة .

- الاتفاق مع المصانع لعمل الزي - وتحديد الوقت المناسب للتسليم .

- توزيع الزي على العاملين بالدورة قبل بدايتها بأسبوع على الأقل .

- اعداد نشرة للتعريف بالزي وتوزيعها على الضيوف .

١١ - لجنـــــة بطاقـــات الاعتمـــاد :

- حصر أسماء جميع المشتركين بالدورة والمعلومات العامة عن كل منهم سواء من الخارج أو من اللجنة المنظمة .

- تقسيم المشتركين على الفئات المحددة للبطاقات .

- طبع البطاقات بألوان تميز كل لون عن الآخر .

- يدون بكل بطاقة اسم المشترك - صفته بالدورة - البلد .

- ادخال جميع بيانات المشتركين على الحواسب الآلية ووضع رقم لكل فرد .

- اعداد الماكينات الخاصة بتصوير المشتركين .

- اعداد طاقم التصوير والعمل على الحاسب الآلي .

- استقبال الوفود في مكان مريح - واستخراج البطاقات لهم - بعد تسديد رسوم الاشتراك المحددة للدورة .

- من المتبع في اندورات أن تعلق البطاقة بشريط حول الرقبة منعاً من فقدها أما لكبار الزوار فتكون بمشبك يعلق على الصدر .

- من المتبع أيضاً - أن تنهي اللجنة المنظمة بطاقات جميع الفرق الرياضية للدولة المنظمة ، كذلك العاملين بالدورة قبل موعد بدء الدورة .

- اعداد دليل بألوان البطاقات وأماكن استخدامها وتوزيعه على جميع العاملين بالدورة وبصفة خاصة رجال الأمن .

ـ توفير ماكينات تصوير بالمطار أو بالفنادق لاستخراج بطاقات كبار الزوار .

ـ من المستحسن ارسال صور جميع المشتركين مع استمارة البيانات حتى يمكن استخراج البطاقات واعدادها قبل حضور الوفود .

ـ يراعى اعداد أماكن استقبال الضيوف بما يضمن توفير الراحة لهم خلال مدة استخراج البطاقات وتزويد هذه الأماكن بالمشروبات الخفيفة .

١٢ ـ لجنـــة التذاكـــر :

ـ حصر لجميع مسابقات الدورة وأماكنها والملاعب التي ستقام عليها .

ـ تحديد سعة كل ملعب من المتفرجين .

ـ اقتراح لشكل التذاكر المستخدمة في الدورة (افتتاح ـ ختام ـ مباريات ـ ندوات ـ اجتماعات . . . الخ) .

ـ ترقيم أماكن الجلوس بكل ملعب ، وبصفة خاصة المقصورة .

ـ تحديد المسابقات التي تقام بدخل والمجانية .

ـ اعداد تذاكر مجمعة لحضور جميع المباريات .

ـ تحديد أسعار التذاكر من كل نوع .

ـ تحديد الهيئات والأفراد لتوزيع التذاكر عليهم .

ـ دراسة النظام الخاص بجلوس المدعوين " البروتوكول " .

ـ طبع التذاكر محدداً عليها المناسبة ـ التاريخ ـ رقم المقعد ـ رقم مكان انتظار السيارة .

ـ طبع تصاريح للسيارات (المدعويين ـ العاملون بالدورة)

ـ يراعى أن يكون تصميم التذكرة معبراً عن الدولة المنظمة ، ويكون طبعها بصورة يصعب تقليدها .

ـ تخصيص عدد معين لكل لجنة من اللجان العاملة بالدورة تقوم هي بتوزيعها وفقاً لطبيعة العمل بها .

ـ طبع ملصقات ذات أحجام مختلفة لاستخدامها على السيارات تسمح لها بالتجول بين أماكن الدورة وبصفة خاصة (اللجنة المنظمة ـ اللجنة الطبية ـ الاعلام ـ الخدمات ـ الفرق الرياضية . . . الخ) .

ـ حصر لجميع المؤتمرات والندوات والحفلات التي تقام أثناء الدورة وطبع تذاكرها ـ وتجميع هذه التذاكر مع تذاكر لمباريات والافتتاح والختام لتسليمها

لكبار الضيوف فور وصولهم .

١٢ ـ لجنـــة المقتنيـــات :

ـ حصر عدد المشتركين بالدورة (لاعبون ـ اداريون ـ مدربون ـ كبار زوار ـ اعلاميون . . . . الخ) .

ـ اقتراح بالمقتنيات المطلوبة للدورة من (ميداليات تذكارية ـ دروع ـ سلسلة مفاتيح ـ فانلات بشعار الدورة . . . الخ) .

ـ توزيع الهدايا على ضيوف الدورة ، وذلك بإرسالها لرئيس كل بعثة على مكان الاقامة .

ـ اعــداد شنطة لكبار الزوار توضع بها الهدايا التذكارية وتوزع عليهم في مقار اقامتهم .

ـ يراعى في هذه الهدايا البساطة وتسجيل احداث الدورة .

١٤ ـ لجنـــة المؤتمـــــرات :

من المتبع أن الاتحادات الرياضية الدولية والقارية تعقد اجتماعات جمعياتها العمومية أثناء الدورات ، وكذلك تقوم اللجنة المنظمة بتنظيم بعض الاجتماعات الأخرى ـ لذلك يجب :

ـ حصر جميع الاجتماعات التي ستتم أثناء الدورة .

ـ اعداد أماكن لعقد هذه الاجتماعات وتوفير كل مايلزم من ترجمة فورية وترجمة تسجيلية ـ أعلام الدول ـ المشروبات ـ الأدوات الكتابية ـ الخ .

ـ اعداد أماكن لتناول المشروبات أثناء الاستراحة .

ـ تحديد موعد ومكان وجدول أعمال كل اجتماع وتسليمه للجنة التذاكر لاعداد الدعوات وتسليمها للمشتركين بكل اجتماع .

ـ اعداد مجموعة من المتطوعين وتوزيعهم لاستقبال أعضاء الاجتماعات وارشادهم للمكان والقيام بما يطلب منهم من خدمات لانجاح هذه الاجتماعات .

١٥ ـ لجنـــة التوثيق :

تعتمد الدولة دائماً على ماهو متوفر لديها من معلومات عن الدورات السابقة ، لذلك فإنه من الضروري توثيق وتسجيل كل ما يختص بتنفيذ الدورة لسببين الأول وهو حفظ جميع المعلومات للرجوع اليها في أي مرحلة من مراحل التنفيذ . والسبب الثاني هو تكوين حصيلة من المعلومات تمكن اللجنة المنظمة من اعداد

التقرير النهائي للدورة ولذلك فان عمـــل لجنة التوثيق يقوم علـــــــى الآتي :

أ ـ ماقبل الدورة :

- تجميع البيانات عن الدورات السابقة ، حصر اجتماعات اللجنـــة العليـــا واللجنة المنظمة ولجان الدورة ، وأهم ما اتخذته من قرارات .
- مراجعة القواعد العامة واللوائح الفنية للألعاب المدرجة بالدورة وترجمتهـــا الى اللغات المستخدمة .
- عرض ماتراه من تعارض بين اللوائح الفنية للعبات والقواعد العامة للدوره على اللجنة المنظمة .
- إعداد وتنفيذ الدعوة الرسمية للدول المشتركة ، لتسليمها في حفل عـــــام يدعى اليه سفراء الدول لتسليمها لهم .. (ترســــــل الدعوات للاشتراك في الألعاب الأوليمبية عن طريق البريد المسجل للجان الأوليمبية الأهلية ، وليس عن طريق القنوات الدبلوماسية) .
- حصر الدول التي ليس لديها تمثيل دبلوماسي مع الدولة المنظمة وتسليـــم دعواتها لوزارة الخارجية بالدولـــة المنظمـــة لتقوم بتسليمها لهذه الدول القنـــوات الدبلوماسية .
- اعداد وطبع القواعد العامة واللوائح الفنية للعبات المدرجـــة بالدورة باللغات المستخدمة .
- تصميم وطبع استمارات الاشتراك موضحاً بها الأعداد المخصصة لكل لعبـــة من إداريين ومدربين ولاعبين وارسالها للدول المشتركة يرفق معها دليــــل استيفاء هذه الاستمارات .
- اعداد دليل بانجازات الدورة ـ فترياً ـ لعرضه على اللجان تجتمع خـــلال فترة الاعـــــداد .
- خصر استمارات الاشتراك الواردة من الدول الأعضـــــاء ومراجعتها وابلاغ هذه الدول بالملاحظات .
- عمل احصاء يومي بما يحملها من بيانات عن المشتركين ، وتوزيعـــه على جميع لجان الدورة .
- الاعداد لتسجيل احداث الدورة بالصوت والصورة وبصفة خاصـــة المنشآت الحديثة ومراحل اقامتها .

ب ـ أثنـــاء الـــدورة :

ـ توزيع كتيبات القواعد العامة والتعديلات التي ادخلت عليها على الـدول المشتركة والاتحادات المعنية بتنفيذ المسابقات .

ـ معاونة لجنة (البطاقات في استيفـاء استمارات الاشـتراك النهائي للمشتركين) .

ـ الرد على استفسارات المشتركين فيما يختص بالقواعد العامة والفنيـة للألعـاب .

ـ توثيق جميع القرارات التي تصدر بشأن الدورة .

ـ " تقارير اللجـان .

ـ " محاضر اجتماعات اللجنة المنظمة واللجان .

ج ـ بعد الدورة :

إصدار التقرير العام للدورة بحيث يتضمن :

١ ـ تقرير عام مختصـر .

٢ ـ " " لكل لعبـة .

٣ ـ " " إحصائـي .

١٦ ـ اللجنـة الفنيـة :

ـ حصر الدول المشتركة ، واللعبات .

ـ الاتصال بالدول المشتركة لاستيفاء بيانات الاشتراك .

ـ ابلاغ نظام المعلومات بكل مايصل اليها من بيانات .

ـ إعداد بيان يومي عددي بالمشتركين ومراجعته مع لجنة التوثيق وتوزيعه على اللجـان .

ـ تجميع أسماء اللاعبين المرموقين والأبطال الذي سيشتركوا بالـدورة ـ وطلب بيانات تفصيلية عنهم وعن منجزاتهم وموافاة لجنة الاتصالات بهـم للاعلام عنهم .

١٧ ـ لجنة النقل والمواصـلات :

ـ حصر اعداد المشتركين في الدورة من لاعبين ـ حكام ـ إداريون ـ اعلاميون ـ كبار زوار . . . الخ .

ـ اعداد بيان بالخطوط المطلوب اقامتها بصفة مستديمة أثناء الدورة .

ــ اعداد السيارات اللازمة بجميع أنواعها (اتوبيسات ــ نقل عفش وأمتعة وأجهزة وسيارلتركوب صغيرة لخدمات الدورة ــ سيارات لكبار الزوار . . الخ .

ــ الاتفاق على سيارات ركوب كبار الزوار بحيث تكون جديدة وموديل وشكل ولون واحد وهناك شركات تعرض مساهمتها بتوفير هذه السيارات لاستعمالها في الدورة ثم بيعها مخفضة للجمهور بعد ذلك ــ نظير أن تتولى رعاية الدورة .

ــ اعداد السائقين في دورة تدريبية لتعريفهم بمسئولياتهم وواجباتهم تجاه ضيوف الدورة .

ــ اعداد أماكن انتظار السيارات وفقاً للمهام المكلفين بها .

ــ تجهيز سيارات للوفود لمواعيد وصولها بالمطار ويجب ان هناك سيارات للاعبين وسيارات نقل عفش وأمتعة وأجهزة ــ سيارات ركوب صغيرة لرئاسة البعثة .

ــ تجهيز سيارات لكبار الزوار وفقاً لمواعيد وصولهم .

ــ اعداد خريطة واضحة لجميع منشآت وملاعب الدورة وتحديد الخطوط الدائرية ومواعيدها وتسليمها لكل بعثة عند وصولها .

ــ اعداد السيارات اللازمة لنقل المشتركين في حفلي الافتتاح والختام وأثناء البروفات .

ــ تخصيص السيارات التي تتناسب مع عدد اللاعبين وتوقيتات المباريات لكل لعبة على حدة لنقل اللاعبين من القرية التي يقيم بها اللاعبين الى ملاعب المباريات والتدريب .

ــ تخصيص سيارات لنقل الحكام والاعلاميين من أماكن اقامتهم الى أماكن مباريات ، اجتماعات ، حفلات .

ــ تخصيص سيارات لنقل الاعلاميين من مقار اقامتهم الى المراكز الصحفية والعكس وسيارات صغيرة لتغطية طلباتهم العاجلة .

ــ تخصيص اتوبيسات لنقل كبار الوزراء الى حفلتي الافتتاح والختام .

ــ تخصيص سيارات للجان العاملة بالدورة .

ــ " " لنقل العاملين بالدورة والمتطوعين من مقار اقامتهم أو من أماكن تجميع الى مواقع العمل .

ـ تعيين مندوب في كل موقع به تجمع للمشتركين (مندوب بفنادق اقامة كبار الزوار ومندوب بالقرية التي يقيم بها اللاعبون ـ مندوب بمقر اللجنة المنظمة) وربط الجميع بأجهزة اتصال للتصرف في أي مشاكل قد تحدث أثناء التنفيذ .

ـ معاينة جميع الطرق المستخدمة أثناء الدورة ـ لمنع أي اعاقات مرورية . وتجهيز طاقم من الدراجات البخارية أمام أتوبيسات اللاعبين للتأكد من وصولهم الى أماكن التدريب أو المسابقات في المواعيد المحددة .

ـ وضع العلامات المميزة على السيارات الخاصة بالدورة ـ للتسهيل على المشتركين التعرف عليها .

ـ اعداد اماكن انتظار للسائقين وتوفير المشروبات بها والواجبات وذلك للتأكد من عدم مغادرتهم أماكنهم .

١٨ ـ لجنة نظم المعلومـــــــات :

ـ إعداد مجموعة التطبيقات والنظم الفرعية التي تتكامل مع بعضها لتكوين نظام معلومات متكامل يجمع بين العناصر الرئيسيه في الدورة من لاعبين ـ دول ـ ألعاب مسابقات ـ نتائج ـ بطاقات ـ معلومات تاريخية ـ معلومات رياضية وذلك باللغات المستخدمة بالدورة .

ـ تقسيم نظام معلومات الدورة الى مجموعة من النظم المختلفة .

ـ نظام إدارة الألعاب (لكل لعبة برنامج وفقاً لأسلوب إدارة اللعبة وإظهـــار نتائجها وإحصائياتها وتحليلاتها .

ـ نظام استخـــــراج بطاقات الاعتمـــــاد ـ يعتمد على قاعدة بيانات تصل المشتركين بالدورة وبطاقة تعارف لكل مشترك لها درجة ورقـــم ولون معين يتم بوسطتها .

ـ التعرف على المشترك .

ـ نظام الاستفسارات وعرض النتائج على اللوحات بمايتيح اعطاء وتوفير المعلومات الفورية عن جميع أوجه نشاط الدورة .

ـ نظام المعلومات العامة للدول المشاركة عن طريق ايجاد قاعدة بيانات للمعلومات العامة والتاريخية عن الدول المشتركة بالدورة من الدورات السابقة والأرقام القياسية .

ـ نظام الاعاشة عن طريق قاعدة بيانات أماكن الاعاشة وسعتها وتوزيعها .

ـ نظام النقل والمواصلات عن طريق قاعدة بيانات بعدد السيارات المستخدمة وطرق توزيعها وسعتها ومواعيد تحركها وأرقامها وأماكن المسئولين عنها .

ـ ويخدم نظام المعلومات المشتركين بالدورة في كافة المواقع (اماكن الاقامة ـ المطار ـ أماكن اقامة المؤتمرات ـ الملاعب ـ اللجنة المنظمة . . . الخ)

ويتكون النظام من الحاسبات المركزية وشبكة اتصالات مدعمة بالأجهزة اللازمة والحاسبات الفرعية (الطرفية) متصلة بشبكة الاتصالات موزعة على المواقع المختلفة .

ـ تدريب الأطقم اللازمة للعمل على الحاسبات المركزية والفرعية .

ـ طبع دليل يوضح كيفية الاستفادة من الحاسبات .

ـ تحديد الهدف من النظام ليكون :

ـ استخراج وإصدار بطاقات الاعتماد

ـ تخطيط عمليات الاقامة والاعاشة لجميع المشتركين

ـ تسجيل بيانات المشتركين

ـ " البيانات التاريخية الرياضية

ـ إدارة الألعاب أثناء الدورة

ـ استخراج النتائج والتقارير النهائية للدورة

ـ خدمة الصحافة ووكالات الأنباء

ـ الاتصال بلوحات الاحـــرازات لاظهـــار النتائج في الملاعب مع البث التليفزيوني .

١١ ـ <u>لجنـــة الاقامـــة والاعاشـــة :</u>

اعداد مكان الاقامة من حيث :

ـ أماكن النـــوم

ـ " الطعام

ـ المطابـــــخ

ـ أماكن الانتظار والنشاط الاجمالي بها تلفزيونات لمتابعة الدورة

ـ " المشرفين وإدارة الدورة

ـ " للبريد والتلغراف والتليفون الدولي والفاكس

- أماكن للبنوك
- وحدات الغسيل والكي
- أماكن للبيع والتسويق
- لوحات ارشادية على المباني وأرقامها
- أماكن للعيادات الطبية
- إذاعة داخليـــــــــة
- أماكن لتنفيذ البرامج والحفلات الموسيقية
- تخصيص تليفونات بحجرات رؤساء الوفود
- اختيار الأماكن لاقامة رجال الاعلام وأخرى للحكام وحجز الفنادق لكبار الزوار .
- اختيار الأماكن اللازمة لاقامة الوفود والفرق التي تقام مسابقاتها خـــارج المدينة .
- الاتفاق على نوعيات الوجبات التي تقدم في الدورة .
- تجهيز عيادات الطوارئ لتعمل طوال ٢٤ ساعة .
- تحديد أماكن انتظار السيارات ، ووضع العلامات الارشادية باللغـــات المستخدمة بالدورة وجدول لمواعيد تحركها .
- الاجتماع برؤساء الوفـــود مرتين على الأقل منهم مـــــرة في اليوم التالي لوصولهم للتعرف على طلباتهم واقتراحاتهم وخاصة بالنسبة للتغذية .
- اعداد وجبات مغلفة للفرق التي لايسمح وقتها بالتواجـد أثناء مواعيـد الوجبات بناء على طلب يقدم لادارة القرية صباح كل يوم .
- متابعة العمل بصفة دائمة بالمطاعم والمطابخ للتأكد من سير العمـل دون مشكلات أو صعوبات للتأكد من أعمال النظافة وتوافر الشروط الصحيـة بهذا المكان الهام .
- اعداد لوحة كبيرة بمدخل القرية وكيل مبنى توضح توزيـم المشتركين على المباني .
- الاتفاق مع ســفراء الدول المشتركة على طريقـــة توزيع المشتركين على المباني المخصصة للاقامة ـ تفادياً لأي اشكالات قد تحدث بين الوفـود وعادة مايتبع التسكين وفقاً للترتيب الهجائي لأسماء الدول .

٢٠ ـ لجنة الأنشطة الموازية :

ـ اعداد الأماكن الخاصة بتقديم البرامج الثقافية والترفيهية للمشتركين .

ـ اعداد البرنامج الثقافي الترفيهي وطبعه وتوزيعه على جميع المشتركين .

ـ حصر رغبات الوفود في تقديم عروض أثناء الدورة ، لتحديد مواعيد لها في البرنامج .

ـ تحديد المعارض التي ستقام خلال الدورة ، وما يعرض بها .

ـ الاشراف على تنفيذ الحفلات والاتفاق مع اللجنة المنظمة على مواعيد نهاية كل حفلة .

ـ وهذه اللجنة ، تكون مسئولة عن الاعداد وتنفيذ البرامج الثقافية والفنية والمعارض . . . الخ التي تقام خلال فترة الدورة .

٢١ ـ لجنة الأمن :

وتختص هذه اللجنة باتخاذ الاجراءات اللازمة مع الهيئات المختصة لتوفير الأمن في :

ـ أماكن التدريب والمسابقات

ـ " الاقامة

ـ أثناء سير مركبات اللاعبين والاداريين

ـ أمن كبار الزوار في الفنادق وأثناء تحركاتهم

٢٢ ـ لجنة المرافقين :

ـ الاعلان عن شروط المرافقين المطلوبين

ـ اختيار من تنطبق عليهم الشروط وفقاً للاعداد المطلوبة من اللجنة المنظمة

ـ اقامة دورات تدريبية لاعدادهم وتوعيتهم بأمور الدورة والدول المشاركة .

ـ توزيع المرافقين على اللجان والفرق وأماكن العمل بالدورة .

ـ متابعة أعمال المرافقين في المواقع .

٢٣ ـ لجنة المتابعة :

وتقوم هذه اللجنة بمتابعة مايتم اقراره في اجتماعات اللجنة المنظمة على مستوى جميع اللجان ، وتجميع كل مايختص بعمليات التنفيذ ، وذلك تمهيداً لتحويلها الى غرفة للعمليات تضم مندوب عن كل لجنة (ويستحسن أن يكون المسئول الثاني بها) وتكون غرفة العمليات التي يبدأ عملها قبل

الافتتاح بيوم مسؤولة عن الرد على جميع الاستفسارات والابلاغ بأي صعوبات قد تنشأ وعلاجها . وذلك حيث تتحول جميع لجان الدورة من مكاتبها الى أماكن ومواقع التنفيذ ، فيكون من الصعب الرجوع الى اللجان بسهولة وسرعة

الباب الحادي عشر : (التمويل)

- مصادر التمويل الذاتي لأنشطة اللجان الأوليمبية الأهلية
- التضامن الأوليمبي
- الإعانات المباشرة
- لجنة جمع التبرعات
- الإعلام
- استثمار التبرعات
- تصاريح البيع

التمويل الذاتي للرياضة

التمويل هو أحد العناصر الأساسية لتنفيذ أي مشروع من المشروعات ، لذلك ، فإن هناك أهمية كبيرة تقع على عاتق القائمين بالتخطيط للمشروعات من حيث توفير وتدبير الميزانيات التي تمكنهم من تنفيذ مايخططون له .

وتعتمد الهيئات الرياضية في غالبية ميزانياتها على ما توفره لها حكوماتها وفقاً للموقف الاقتصادي . ومهما كانت توفره الحكومات من ميزانيات فإنها دون شك لاتكفي لتحقيق الطموحات التي تسعى اليها الهيئات الرياضية كل في مجاله .

لذلك يجب أن تعتمد الهيئات الرياضية في تنفيذ برامجها على مصدرين أساسيين لتجميع الميزانيات التي تكفي لتنفيذ هذه البرامج وتحقيق الأهداف .

وتعاني هيئاتنا الرياضية من عدم كفاية الجهود المبذولة لتحقيق زيادة في التمويل الذاتي ، حيث تتدخل عوامل كثيرة تؤثر سلباً وايجاباً على إقبال الأفراد والشركات والمؤسسات في المساهمة في التمويل .

لذلك ، ستعرض هنا لبعض الخطوط الهامة التي تساعدنا في فهم مصادر الدخل وتنوعها بالنسبة للجان الأوليمبية الأهلية باعتبارها أحد الهيئات الرياضية .

مصادر التمويل الذاتي

لأنشطة اللجان الأوليمبية الأهلية

إن تنمية الموارد المالية من أهم البرامج التي تعمل من أجلها اللجان الأوليمبية الأهلية . وقد حققت بعض هذه اللجان نجاحاً باهراً في هذا المجال ، بينما لم تحقق معظم اللجان نجاحاً يذكر في هذا المجال ، وهناك دراسة أجريت لمعرفة سبب عدم نجاح كثير من اللجان اتضح أن هناك أسباباً كثيرة منها أن القيم والتعاليم الدينية تمنع بعض الدول من استخدام المراهنات التي تدر أموالاً كبيرة على اللجان الأوليمبية والهيئات الرياضية في دول أخرى ، كما أن هناك بعض القادة الرياضيون مثل بعض أعضاء مجالس إدارة هذه اللجان ليسوا على خبرة كبيرة في موضوع تنمية الموارد المالية ، وبالتالي فإنهم يخططون فقط لصرف ماهو متاح لهم من ميزانيات أكثر من وضع المعايير والأسس التي تعمل على زيادة الموارد المالية .

وتنمية الموارد المالية ، عملية صعبة وتستهلك كثير من الوقت والجهد ، وتتطلب اتصالات كثيرة ومتشعبة مع أشخاص ومؤسسات ، وتحتاج الى خطة مدروسة وتنفيذ محكم .

وإذا تحدثنا عن مصادر التمويل ، فلا بد أن نعترف أن أهم هذه المصادر هي :

أ ــ الاعانات الحكوميـــــة :

ولأهمية ماتخصصه الحكومات من اعانات مالية ، فقد تناول الميثاق الأوليمبي في مادته الثانية والثامنة علاقة اللجان الأوليمبية الأهلية مع حكوماتها ، والتأكيد على أن هناك واجب أساسي يقع على مجالس إدارة هذه اللجان من تكثيف واستمرار الاتصال بالمسئولين الحكوميين وتوفير المعلومات الخاصة بأوضاع الرياضة وأهدافها الشاملة للحصول على الإعانات اللازمة لتنفيذ البرامج المقترحة ، ويجب على كل لجنة أوليمبية أن تكون لديها المعلومات التي تتضمن :

ــ مقدار ماتخصصه الحكومة من ميزانيات للجنة الأوليمبية سنوياً

ــ ماهي الميزانيات المطلوب توفيرها بجانب الميزانيات الحكومية لتنفيذ البرامج الموضوعة (لأن هناك بعض الحكومات تحدد مايجب أن تتحمله في تنفيذ برامج لجانها الأوليمبية مثل تكاليف سفر الفرق ، الاجتماعات ، الادارة ، المدربون ، تكاليف التدريب ، المعسكرات ، المنافسات ، الرعاية الطبية . . . . الخ) .

ــ كيف تساعد اللجنة اللجنة الأوليمبية في تحقيق المتطلبات الحكومية ؟

ـ ماهي المساعدات التي يمكن أن تقدمها الحكومة بخلاف الاعانات المادية ، مثل تخصيص أراضي لاقامة مبنى اللجنة ، الادوات المكتبية ، تحمل جزء من تكاليف الادوات والأجهزة الرياضية أو اعفائها من الجمارك ، أجهزة الاتصال . . . الخ ؟

ـ هل تخصص الاعانات الحكومية للجنة سنوياً أو لعدة سنوات ؟

ب ـ التضامن الأوليمبـــــــي :

هناك فرص كثيرة أوضحتها المادة الثانية من الميثاق الأوليمبي لحصول اللجان الأوليمبية الأهلية على مساعدات عينية ومادية من برامج التضامن الأوليمبي ، لذلك فإنه من المهم أن تدرس كل لجنة أوليمبية أهلية هذه المادة جيداً ، ثم تحدد احتياجاتها من هذا البرنامج لخمس سنوات قادمة ، وعلى أي مشروعات سيتم انفاق هذه الميزانيات في حالة توفيرها أو اعتمادها .

ج ـ اعانات غير مباشرة للميزانيـــة :

هناك كثير من الأنشطة التي يمكن تنظيمها بالهيئات الرياضية بهدف تدعيم الميزانية مثل :

أ ـ البيع (بعض المنتجات الغذائية أو المنزلية عليها شعار اللجنة)

ب ـ برامج اجتماعية (سينما ـ مسرح ـ حفلات)

ج ـ مآدب ، استقبالات مع أسواق ومزادات لبيـــع بعض التذكارات الأوليمبيـــة الوطنية والدولية (بحيث تكون قطع مكـــــرره ، أو ما يعرضه الرياضيون القدامى) .

د ـ عروض موسيقية :

هـ ـ مباريات رياضية (دوري تنس ، قدم . . . الخ

و ـ حق الرعاية (تكفّل بعض الشركات برعاية بعض اللعبات نظير اعلان)

ويجب التأكد أن اختيار أحد هذه الأنشطة أو بعضها أو كلها قد تم بناء على دراسة مسبقة ، وأن تكون هذه الأنشطة مقبولة من الناس والمجتمع ، وجميعها تهدف الى التشجيع على ممارسة الرياضة .

د ـ الاعانات المباشـــــرة :

ترتبط الاعانات المالية للجان الأوليمبية الأهلية في كل دولة على الموقف الاقتصادي ومدى ماحققته هذه الدول من إنجازات رياضية وكذلك على مدى ماتحتله الرياضة من أولويات في المجتمع . كما أن تفهم المواطنين واعجابهم بالحركة الأوليمبية

ومعرفتهم بأهدافها وأغراضها ، يعمل دون شك على دفع المواطنين والشركات والمؤسسات الى تخصيص ميزانيات لدعم الحركة الأوليمبية ، ومساندة الفرق الرياضية للاشتراك في الدورات والمسابقات . وهناك شركات كثيرة تولت الصرف على فرق رياضية ورعايتها ليس فقط في مسابقة أو مسابقتين ولكن لمدة أوليمبياد كامل أي لمدة ٤ سنوات للاشتراك بها في الدورات الأوليمبية .

لذلك فإن اللجان الأوليمبية الوطنية يقع عليها دور كبير في توضيح الهدف الأساسي من الحركة الأوليمبية للمواطنين ليكونوا اكثر التصاقاً بفرقهم ولجنتهم الأوليمبية ، وأنها بذلك ستضمن أن العائد من الإعانات المالية سيكون وفيراً ومستمراً . وهذا يتطلب :

١ ـ توضيح المجالات التي سيتم صرف هذه الاعانات عليها .

٢ ـ الوصول الى كل من له تأثير في الرأي العام .

٣ ـ اختيار واعداد وصقل قيادات واعية لهذا الغرض .

ومن ناحية أخرى ، فإن تنظيم حملات لتنمية الموارد المالية انما يتطلب مجموعة من الاجراءات المخططة ، تتناول جميع العناصر التي لها تأثير فعال في نجاحها مثل :

١ ـ المساهمـــون :

يجب اعطاء الفرصة لأكبر عدد من الهيئات والأفراد للمساهمة مثل :

أ ـ الهيئات الحكومية وغير الأهلية

ب ـ الشركات والمؤسسات الصناعية

ج ـ الاتحادات والنقابات المهنية

د ـ الأفراد الموسرين

هـ ـ الجمعيات الخيرية

و ـ المؤسسات الاجتماعية والتطوعية

وعلى أنه يجب اعداد بيان بالأفراد والهيئات والمؤسسات الذين يمكن أن توجه لهم الدعوة للمساهمة .

٢ ـ القيـــادات :

عادة مايتم اختيار بعض القيادات المتطوعة للعمل في هذا المجال ، يشترط فيهم القدرة على الاقناع وشرح وتفسير الأسباب الحقيقية لطلب هذه المساهمات ، كذلك توضيح أوجه الانفاق المتوقعة منها . لذلك فإن هناك أهمية كبرى في

التدقيق في اختيار هؤلاء المتطوعين لهذا الغرض .

٣ ـ تشكيل لجنة جمع التبرعات :

هناك فرق كبير بين الذين يريدون الانضمام لهذه اللجنة بهدف تحقيق كسب أدبي ، وبين الذين يريدون تأدية خدمة يؤمنون بأهميتها . ومن المستحسن بل ومن المفضل دائماً ألا تكون هذه اللجنة حكومية ، بحيث تضم بين أعضائها بعض رجال الأعمال البارزين في الدولة . كما يفضل أن يكون كل عضو في هذه اللجنة مسؤول عن قطاع معين مثل قطاع الصناعة ، قطاع الجمعيات الخيرية ، قطاع التجارة ، النقابات ، الأعمال الحرة ، الفنون وغيرها . وذلك لتنسيق العمل وتحقيق الأهداف .

٤ ـ الإعـــــلام :

تدل الشواهد أن الحملات الاعلامية التي تساند عملية جمع التبرعات كان لها أثر في تحقيق زيادة في حصيلة التبرع وصلت من ١٠ ـ ١٥٪ ، من مثيلاتها التي لم تصاحبها حملات اعلامية . لذلك لابد من اتخاذ الاجراءات التي تضمن مساندة الاعلام لهذه الحملات . ويساعد في ذلك أيضاً ماتتمتع به الحركة الأوليمبية الدولية من شهرة ومكانة . كذلك مدى الاهتمام الذي توليه الدول حالياً بلاعبيها والافتخار بهم عندما يشاركون في دورات الألعاب الأوليمبية . الأمر الذي كان من أهم أسباب الجذب لكبار رجال الأعمال للمساهمة والتبرع لاستكمال إعدادهم ومشاركاتهم .

وفي هذا المجال يجب أن يوضع في إعتبار الحملات الاعلامية مايلـي :

أ ـ التركيز على المتبرعين الذي يساهمون بمبالغ كبيرة لاثارة حماس الآخرين .

ب ـ لايجب أن يتولى من تطوع للقيام بهذا العمل ، أن يتولى أكثر من عشــرة أسماء فقط حتى لاتشتت جهوده أو يفقد حماسه .

ج ـ يجب تحديد موعد لبداية ونهاية حملة جمــع التبرعات ، وكلما قصر الوقت كلما كان ذلك أفضل حيث يكون التركيز .

د ـ يجب تذكير القائمين على جمــع التبرعات وذلك بإرسال نشــرات تذكرهم بقرب موعد الحملــة . كما يجب الاعلان عن التبرعات التي تم جمعها وماهــو متوقــع الوصول اليه .

هـ ـ يجب التأكد قبل الاعلان عن حصيلة التبرعات وما ينتظر جمعه نتيجة لوعود من بعض الهيئات أو الأفراد ، أن يكون هناك مايؤكد تحقيق هذه الوعود كتابة .

و ـ يجب التأكد من المسؤولين الحكوميين ، أن هــذه التبرعات سيتم خصمها مــن

الوعاء الضريبي للمتبرع .

ز ـ تختلف الضرائب من بلد لآخـــر ، لذلك يجب العمل على أن تستفيد اللجنـــة الأوليمبية بأكبر نصيب من التبرعات التي يتم جمعها .

ح ـ يجب التأكد من وجـــود السجلات التي تحتوي على جمـــع التبرعات التي تم تحصيلها وبيانات عن المتبرع .

ط ـ يجب حفظ هذه السجلات بطريقة جيدة، ومعها تقارير حملة التبرعات والاقتراحات للاستفادة بها في المرات القادمة .

هـ ـ استثمـــار التبرعات :

هناك عدة طرق لاستثمار حصيلة ماتم جمعه من تبرعات ، أهمها وأكثرها شيوعاً هو نظام الودائع . فهناك نظم كثيرة تعلن عنها البنوك في هذا الخصوص . ويجب دراسة المبالغ التي لن يتم استخدامها في المستقبل القريب لوضعها في ودائع تجلب ربحاً يمكن الاستفادة منه في تنفيذ بعض البرامج .

و ـ الرعايـــــة :

من الأمور الشائعة اعطاء حق رعاية بطولة أو مسابقة لإحدى الشركات ، وأي شركة تطلب رعاية أحد البطولات أو المسابقات يهمها في المقام الأول أن ترى عائد واضح نظير ما تنفقه من أموال . وكذلك يجب أن تراعى اللجان الأوليمبية الأهلية الآتي :

١ ـ التأكد من عدم استخدام الشعار الأوليمبي ، الا لمن تعطيه اللجنة الحق في ذلك

٢ ـ الوضوح التام في استخدام (الشعار الأوليمبي ، العلامة الأوليمبية ، شعار اللجنة المنظمة ، وهل حق الاستعمال يشمل الفريق الأوليمبي أو البرنامج أو المسابقات ، المدربين ، اللاعبين ، مناسبات خاصة) كل ذلك لابد وأن يوضح في الاتفاق

٣ ـ طلب بيان واضح وشامل بكل المنتجات والبرامج التي ستباع .

٤ ـ تحديد قيمة البيع لكل منتج منها .

٥ ـ التعاقد على حق استخدام شعار اللجنة الأوليمبية الأهلية مع عدة شركات لتحقيق أكبر استفادة ، وعلى مستويات (شركة طيران ، مشروبات ، بنك ، شركـــة ملابس رياضية . . . الخ) ولايجب اعطاء حق استخدام الشعـار الأوليمبي لأي شركة مماثلة .

٦ ـ يجب اختيـــار الشركات التي تعطي حق استخدام الشعـــار ، بحيث تكون خدماتها متكاملة والتعاون بينها قائم .

و ـ مســاعدة الشركات في الاعلان عن منتجاتها وحقها في استخــــدام الشعار في المناسبات الرياضية .

٨ ـ دعوة الشركات لتقديم عروض عن مساهماتها .

٩ ـ حفظ عقد كل شركة بمفرده للرجوع اليه عند اللزوم .

١٠ـ لابد من الحصول على تأمين مالي من كل شركة قبل التنفيذ .

ح ـ تصريح البيــــع :

يجب الإتفاق مع الشركات على المدة المصرح فيها بيع منتجاتها ويجب أن تنص العقود مع هذه الشركات بالتحديد المدة من ـــ الى ـــ . فقط . وهناك طريقتان متبعتان :

الأولى : تحديد المدة بالتاريخ من ـــ الى ـــ وعادة ماتكون مدة الحدث الرياضي .

الثانية : اعطاء الشركة حق استخدام عبارة " سلعة الدورة" مثل "فيلم الدورة" أو " مشروب الدورة " . . . . الخ .

الاتصالات في الهيئات الرياضية

تلعب الاتصالات دوراً هاماً في نجاح العمل بالهيئات الرياضية . حيث يقوم العمل بهذه الهيئات على التعامل مع عينات مختلفة من البشر يؤثرون ويتأثرون بها .

والاتصالات هي أساساً عملية تبادل معلومات ، تقوم بها الهيئات للتأثير في الآخرين . وفي الهيئات الرياضية هناك اتصالات مستمرة تبدأ من الجمعيات العمومية إلى مجالس الإدارة وتمتد إلى المدربين والحكام والاداريين واللاعبين ، هذه الاتصالات ضرورية لتحقيق أي تقدم .

وجودة الاتصالات هي أحد فنون الإدارة ، ويعتمد نجاح أي هيئة بدرجة كبيرة على نظام الاتصالات بها .

فالانسان يعيش في جماعات ، والجماعات تتحرك وتسير وتتطور وتربطها ببعضها شبكة دقيقة مترابطة من العلاقات في شكل أفعال وأقوال واتصالات تؤثر في الجماعة وتتأثر بها . وأي هيئة من الهيئات الرياضية ماهي إلاّ جماعة من البشر تجمعهم أهداف وتحكمهم قواعد وقوانين ، وأنهم يتحركون لتحقيق هذه الأهداف داخل اطار من هذه القواعد ، فإنهم يرتبطون ويتخاطبون ويتبادلون المعلومات والبيانات كما يتبادلون المشاعر والأحاسيس ، ومن هنا لايمكن تصور أي تنظيم دون الاتصالات التي تتم بداخله .

ويمكن تعريف الاتصالات بأنها " عملية يتم عن طريقها ايصال للمعلومات من أي نوع ومن أي عضو في الهيكل التنظيمي إلى عضو آخر بقصد احداث تغيير " . ومن هذا التعريف يتضح أن الاتصال قد يكون من أعلى إلى أسفل (رئيس لمرؤوس) أو من أسفل لأعلى (مرؤوس لرئيس) أو في مستوى أفقي بين الرؤساء وبعضهم .

مستويات الاتصال :

هناك عدة مستويات للاتصال تفرضها طبيعة العمل بالهيئات الرياضية فمنها على سبيل المثال :

١ ـ الهيئة : سواء كانت نادي أو اتحاد وتضم الاداريون ، المدربون ، اللاعبون ، الأطباء ، الشاهدون ، الاعلاميون .

٢ ـ المجتمع : الجهة المسؤولة عن الرياضة بالمنطقة ، إداريو الأندية ، مراكز الشباب .

٣ ـ المدينة : الجهات الرياضية بالمدينة ، أهم التجار والشركات الذين يقدمون إعانات للرياضة ويرعونها ، الجامعات والكليات والتربية والتعليم .

٤ ــ المحافظة : المحافظ ، لجان المدربين ، إدارة الشباب والرياضة بالمحافظة ، الهيئات الرياضية ، الصحافة .

٥ ــ المستوى القومي : الوزارات المعنية ، الهيئات الرياضية المركزية ، الهيئة الحكومية المسؤولة عن الشباب والرياضة بالدولة ، اللجان العليا للمدربين والحكام ، الكليات والمعاهد المتخصصة .

٦ ــ دولياً : الاتحادات الرياضية الدولية ، الجمعيات العلمية المتخصصة ، الاتحادات القارية والاقليمية .

وتختلف هذه الاتصالات من حيث الكم والكيف وفقاً لكل مستوى ، ولكن أهمية هذه الاتصالات تكمن في إقامة قنوات اتصال وتعزيزها مع كل مستوى من هذه المستويات ضماناً للوقوف على كل ماهو جديد ويربط الهيئة باستمرار بكل المؤسسات التي لها علاقة بعملها .

أشكال الاتصالات :

١ ــ الاتصالات النفسية والروحية : وهذه الاتصالات تؤثر على مناخ الهيئة لارتباطها بمسائل الروح المعنوية والحوافز والعلاقات العامة ، فهي تتأثر بهذا المناخ مرة أخرى فتؤثر فيه .

٢ ــ الاتصالات الادارية : وتعني عملية نقل المعلومات وتبادلها والبيانات المختلفة الخاصة بالهيئة وخارجها ، وليس بالمعنى الضيق للاتصالات العادية كالتلفزيون والراديو .

والاتصالات بجانب كونها عملية إدارية ، فهي أيضاً عملية اجتماعية عن طريقها تتفاعل الجماعة ، حيث يستطيع الرئيس تحقيق التأثير المطلوب في تحريك المجموعة نحو الهدف ، وهي كذلك عملية نفسية تتطلب فكراً مناسباً في فهم النفس البشرية وتجاهات الآخرين وبتوافرها يقف العاملون على الصورة المتكاملة لسير العمل ومجريات الأمور مما ينمي فيهم الاحساس بالاسهام في الادارة والشعور بالأهمية وكلها تعزز شعورهم بالرضا والاستقرار النفسي .

أهمية الاتصال وأغراضه :

طالما أن الاتصال هو إيصال معلومات من أي عضو في الهيكل التنظيمي إلى عضو آخر فإنه لايمكننا تصور تنظيم درن اتصال ، وكما يقول " سايمون " بدون اتصال لايكون هناك تنظيم ، فالاتصال ضروري لايصال المعلومات التي ستبني عليها القرارات ، وبدونها لاتوجد قرارات .

وإذا كان الاتصال ضعيفاً أو في وقت غير مناسب كان القرار ضعيفاً أو غير مناسب ، وعلى هذا يمكننا القول بأن أغراض الاتصال الرسمي هو :

١ ــ اعلام المرؤوسين بالأهداف المطلوب تحقيقها والسياسات التي تقررت والبرامج والخطط التي

وضعت والمسئوليات والسلطات التي تحددت .

٢ ـ إعلام المرؤوسين بتنفيذ الأعمال أو الامتناع عن تنفيذ الأعمال أو تنفيذ الأعمال بشكل معين أو بشكل معين أو بطريقة معينة .

٣ ـ إعلام الرؤساء بما تم أو بما يتم أو بالمشكلات التي ظهرت في التنفيذ ، أو الانحرافات التي لم تكن في الحسبان وبالاقتراحات ومشاكل المرؤوسين بصفة عامة .

وسائل الاتصـــال :

تتم الاتصالات في أي هيئة بعدة وسائل منها :

١ ـ المقابلة الشخصية .

٢ ـ المكالمات التليفونية .

٣ ـ البرقيـــــات .

٤ ـ الخطابات أو المذكرات المكتوبة .

٥ ـ التقـــــــارير .

٦ ـ الاجتمــــاعـات .

٧ ـ النشرات الصحفيـــة .

٨ ـ المؤتمـرات الصحفيـة .

٩ ـ الكلمـــــــات .

١٠ـ الملصقــــــات .

١١ـ الدوريـــــــات .

١٢ـ الأفــــــــلام .

١٣ـ المجلات والجــــرائد .

ويتوقف اختيار احدى هذه الوسائل على عدة اعتبارات منها :

١ ـ السرعة المطلوبة في الاتصال .

٢ ـ السرعة الواجب توافرهـــا .

٣ ـ التكلفــــــــــــة .

٤ ـ الاعداد المطلوب الاتصـال بها .

٥ ـ نوع الرسالة المطلوب توصيلها ومدى أهميتها .

٦ ـ صعوبة توضيح الرسالة ذاتها .

الاعتبارات الواجب توافرها في الاتصـــال :

١ ـ اعداد المعلومات المطلوب نقلها لتتفق مع الشخص المرسل اليه .

٢ ـ أن تكون المعلومات مجزئة وفي وحدات صغيرة حتى يتمكن المستقبل من فهمها .

٣ ـ يجب على المرسل معرفة رد الفعل لدى المرسل اليه وعدم الاكتفاء بتبليغه الرسالة .

٤ ـ يجب أن تحوي الرسالة معلومات جديدة وإلاّ أصبحت عديمة الفائدة .

٥ ـ يجب أن يتم الاتصال بالتسلسل القيادي .

٦ ـ يجب أن تكون الرسالة واضحة ولاتقبل التأويل أو ازدواجية الفهم .

أنواع الاتصالات :

(أ) الاتصال المباشـــــر

(ب) الاتصال غير المباشر

والاتصال المباشر هو أحسن أنواع الاتصالات ، إذ أن الانسان يحس بوجود الانسان الآخر ويحادثه وجهاً لوجه ويتفاهم معه ويتناقش ويحلل ويقتنع ، ومن أمثلة ذلك المقابلة الشخصية سواء لأعضاء النادي أن الهيئة أو العاملين بها للتعرف على آرائهم واقتراحاتهم واعطاء التوجيهات المباشرة لانجاز الأعمال المطلوبة منهم ، كما أن الاجتماعات تعتبر من الأمثلة الهامة لوسائل الاتصال المباشر سواء كانت هذه الاجتماعات لمجلس ادارة الهيئة أو للجان النشاط فنجد أنه من خلال هذه الاجتماعات يستطيع كل فرد أن يعرض أفكاره بصورة واضحة كما يستطيع الآخرون مناقشته وفهم المقصود من كل عبارة وردت في حديثه .

أما الاتصالات غير المباشرة فتتم عادة عن طريق أدوات ووسائل يلجأ إليها الانسان في أحوال متعددة متعددة مثل كبر حجم المستقبلين للرسالة ، وهذا النوع من الاتصال هو مايلجأ اليه كثير من الهيئات الرياضية باعتباها تتكون من جمعيات عمومية عددها كبير ولايسمح بأن يتم الاتصال بالطرق المباشرة إلاّ في أضيق الحدود ، ومن أهم وسائل الاتصال المباشر.

١ ـ وسائل سمعية : وهي التي يتأثر بها الفرد عن طريق حاسة السمع مثل الميكروفون والراديـو والتليفون والتسجيلات .

٢ ـ وسائل بصرية : وهي التي يتأثر فيها بما يـراه عن طريق النظـــر مثل الصحف والمجلات والدوريات والتقارير والملصقات والمطبوعات والاعلانات .

٣ ـ وسائل سمعية وبصرية : وهذه تؤثر في حاستي السمع والبصر معاً مثل التلفزيون والسينمـا والمسرح والاجتماعات والندوات والمؤتمرات وتتم الاتصال عادة بين إنسان وانسان عن طريـق

بعض الأدوات والوسائل كما أوضحنا سابقاً ، إلاّ أن هذه الاتصالات إذا ماتمت عن طريق إنسان آخر فإنها تشكل علاقات بين الأفراد ويتطلب الأمر تحديد وتوضيح وتقنين هذه العلاقات ، وهذا مانسميه حالياً بالعلاقات الانسانية التي تحقق التعاون بين الأفراد وتشبع حاجاتهم الاقتصادية والنفسية والاجتماعية ، أي أن العلاقات الانسانية تهدف إلى :

١ ـ تحقيق التعاون بين العاملين .

٢ ـ زيادة ودقة الانتاج .

٣ ـ إشباع حاجات الأفراد الاقتصادية والنفسية والاجتماعية .

وتبدأ العلاقات الانسانية بدراسة الفرد ، فهو وحده من وحدات الجماعة ، ونظراً لأن كل فرد يختلف عن الآخر فإن النظر إلى إشباع الحاجات الانسانية يتحدد بالنسبة لكل فرد تبعاً لظروفه ورغباته ، كما ان الفرد هو وحدة في التنظيم الانساني الذي ينسق العمل بين الأفراد والجهد الجماعي ، فالفرد هو لبنة في ذلك البناء الذي نطلق عليه " نشاط المجموعة " والعلاقات الانسانية هي التي تربط بينهم .

وعندما يعمل الأفراد مع بعضهم تنشأ بينهم اهتمامات مشتركة للجماعة تختلف عن تلك التي يهتم بها كل فرد على حدة ، ونظراً لأن الفرد يتصرف كفرد وكعضو في الجماعة فإن العلاقات الانسانية تهتم بالمشكلات الجماعية .

النشرات والمؤتمرات الصحفية للهيئات الرياضية

ومن أهم وسائل الاتصال المعمول بها في الهيئات الرياضية هي المؤتمرات الصحفية التي تقام بمناسبة البطولات والمسابقات والاجتماعات التي تنظمها هذه الهيئات ، وكذلك النشرات الصحفية التي تصدر لمرة واحدة أو لمرات متتالية بهدف الاعلام عن الأحداث الرياضية المتلاحقة ، لذلك فقد تم القاء الضوء على هذين الموضوعين بشئ من التفصيل لعلمنا الأكيد أن ذلك سيحقق بعض الفوائد للعاملين بالهيئات الرياضية .

النشرات الصحفية :

تعتبر النشرات الصحفية في الحقيقة ـ أخبار جديدة يكتبها القائمون على الموضوع بدلاً من الصحفيين . وفيها يتم إعلام الصحفيين عن ماذا حدث ويحدث وسيحدث .

ويتم تحرير النشرة بواسطة المتحدث الصحفي يذكر فيها الايجابيات والسلبيات . وتسهل هذه الفترات عمل الصحفيين كثيراً إذا ما أرسلت إليهم بصفة منتظمة . كما أن المعلومات الخاطئة أو غير المتصلة بالموضوع تحتاج لعمل كبير من الصحفيين وتصعب من عملهم . وتجعلهم يفقدون

بالنشرة ، كما يجب تغذية النشرة باستمرار بالبيانات الاحصائية .

و ـ كلما كانت كل فقرة تحتوي على أقل عدد من الجمل ، كلما كان ذلك مرحاً للقارئ ومشوقاً لقراءتها كليا .

٣ ـ الشكـــل :

لايقصد بالشكل طريقة الكتابة ولكن طبيعة النشرة من حيث الأخطاء الإملائية أو المطبعية ابتداء من العنوان حتى نهاية النشرة ، ومن المفيد أن يراجع النشرة مصحح لغوي مع مراجعة الطباعة وتصحيحها .

٤ ـ موضوعية الوصف :

من المفروض أن النشرة الصحفية تكون موضوعية . الآراء الشخصية فيها غير مطلوبة ، خاصة من محررها . . . لابد أن تكون على أكبر نسبة من الموضوعية .

أ ـ رأي ولكنه حقيقـــــه :

كل حالة التعرض الى بعض الأخبار ، يجب أن تنسب إلى مصدرها وفي حالة عدم وجود مصدر ، فعلى محرر النشرة يذكر أن ذلك رأيه الخاص . وهناك عدة طرق لصياغة الأخبار :

ـ استعمال ، بالاشارة الى . . . . .

ـ نص غير مباشر ، بأن الشخص أفاد تقريباً إلى . . . أو ان الشخص يعني . . .

ـ النص المباشر ، وفيه يشار إلى أن الشخص أفاد بـ . . .

ب ـ الكلمات التي تحمل أكثر من معنى :

وهذا يحد من موضوعية التقارير ، ويجب تجنب استخدامها .

ج ـ استخدام الكلمات التعبيرية :

يجب على معد النشرة تجنب استخدام الكلمات التي تعبر عن رأيه مثل جميلة ، جيدة ، ممكنه ، مضبوط . . . الخ حيث تضعف الموضوعية .

ودع القارئ هو الذي يستخلص مايريده بعد القراءة وفقاً لاقتناعه الشخصي ودون التأثير عليه .

٥ ـ طباعة واخراج النشرات الصحفية :

أ ـ استخدام ورق مقاساته عادية . وضع اسم الهيئة والمناسبة على الصفحة الأولى .

ب ـ يجب أن تكون النشارت مطبوعة على الآلة الكاتبة . ولاتكتب إلا على صفحة واحـــــدة ويترك ظهر الورقة بدون كتابة ، واترك ثلاث مسافات بين كل سطر وآخر أو على الأقل مسافتين

ج ـ لاترسل إلا الصور الجيدة المقروءة ، ولاتستعمل صور الكربون .

د ـ استعمل الدباسة في تجميع أوراق النشرة ولاتستعمل دبابيس كلبس حتى لاتسقط احـــدى

الورقات ويضيع الهدف من النشرة .

هـ ـ التواريخ

ضع التاريخ ، والوقت إذ أمكن . لتكون مرجعاً بدلاً من استعمال كلمة " اليوم " .

ـ تعرف على المواعيد التي يجب أن ترسل فيها النشرات لوسائل الاعلام ، بحيث تحقق أكبر فائدة ممكنة .

و ـ يجب مراعاة أن يكون لكل خبر عنوان يعبر عن مضمونه ، وهذا يعطي الناشـــر فرصـــة للتعرف سريعاً على الأخبار .

ز ـ تصميم النشـــرة

ـ مقدمة النشرة : يخصص تقريباً ثلث الصفحة الأولى لكتابة اسم الهيئـة وموضوع الحدث والتاريخ .

ـ يجب مراعاة انهاء كل صفحة من صفحات النشرة بفقرة كاملة .

ـ إذا لم تنتهي الفقرة بنهاية الصفحة اكتب (راجع أو أو تابع) أو أي شئ يشير إلى أن الفقرة متصلة على الصفحة التالية . وذلك بكتابة ذلك في نهاية الصفحة .

ـ حدد نهاية النشرة بكتابة أي كلمة تشير إلى انتهائها .

ـ في نهاية النشرة ، أكتب المراجع ، لاتاحة الفرصة لمن يريد التعمق في موضوع معين أو الحصول على معلومات اضافية من الرجو للأصل أو للمرجع المذكور ، مـــع مراعاة أن تذكر المراجع على الشكل التالي : إسم المؤلف ، عنوان المرجع ، دار الطباعة ، العنوان

٦ ـ المتابعـــــــة :

أ ـ تأكد من أن النشرة وصلت للصحافة ، وذلك بالاتصال تليفونياً بين الحين والآخر ، أو الاستفسار عن ذلك خلال المقابلات الشخصية .

ب ـ معرفة ما إذا كان يستفاد بالنشرة من عدمه ، عن طريق ماتنشره وسائل الاعلام .

المؤتمـــرات الصحفيـــة :

أهم ماتهدف له المؤتمرات الصحفية من الوجهة الصحفية ، هو اتاحة الفرصة لكل فرد للاسفسار عن الموضوع وطريقته ، اضافة الى توجيه الأسئلة وتلقي إجابات عنها ، وأخيراً اعطاء المعلومات عن الحدث للجميع في وقت واحد .

وتعتبر المؤتمرات الصحفية نظام معروف للعاملين في الاعلام ، عندما يكون هناك معلومات جديدة وهامة . ولكن عندما لايكون هناك جديد فيها فإنها تتحول الى مضيعة للوقت وللصحفيين والقاعدة العامة للمؤتمرات الصحفية بمنتهى البساطة ، هو عدم استخدامها الا عند الحاجة الملحة .

وإذا كان لديك أي شك في حدوث الاستجابة ، لاتدعو لها .

١ ـ متى يجب الدعوة للمؤتمرات الصحفية :

ان الدعوة لمؤتمر صحفي لايجب أن يكون إلا في حالة حدوث شئ غير عادي ، وأفضل اعلان عن المؤتمر هو أن يكون من خلال النشرة الصحفية .

وهناك نوعان أساسيان من المؤتمرات الصحفية ، اما لاعلان بعض الأخبار الخاصة ، أو لاتاحة الفرصة للصحفيين للاستفسار والسؤال والحصول على معلومات بأنفسهم . والهدف الاعلامي في الحالتين هو تسهيل عملية الاتصال بين المصادر الأساسية ، أين المسئول عن التصريح للأخبار وبين رجال الاعلام .

ويجب الدعوة للمؤتمرات الصحفية :

• في الموعد الذي يتيح للصحفيين إيصال الأخبار قبل موعد الطبع .

• » » » للمراسلين » » بالتلفزيون .

وعموماً ثبت أن أفضل موعد للمؤتمرات الصحفية هو فترة الظهر .

٢ ـ الدعـــــوات :

ـ يجب أن تصل الدعوات الى الجهات الاعلامية قبل موعد المؤتمر بأسبوع على الأقل .

ـ يجب متابعة وصول الدعوات بالاتصال التليفوني قبل موعد المؤتمر بثلاثة أيام على الأقل .

ـ الدعوات الكتابية للمؤتمر ، يجب أن تكون بنفس الصــــورة والتي تصدر بها النشـــرات الصحفية .

ـ يجب أن تتضمن الدعوة شرح واضح لطريقة الوصول الى المكان الذي سيعقد به المؤتمر .

٣ ـ التجهيزات :

ـ تأكد من أن الوصلات الكهربائية جاهزة لخدمة التلفزيون .

ـ خصص مساحة كافية للمصورين ، وأجهزة الاذاعة .

ـ تأكد من الأماكن المعدة للصحفيين ، تتيح لهم رؤية المسئول ، كذلك رؤيته لهم . وذلك بوضع منبضدة مرتفعة بعض الشئ أمام الجالسين .

٤ ـ أدوات الاعلاميين :

من المستحسن تجهيز بعض الأدوات التي يستخدمها الصحفيون في هذه المؤتمرات والملفات أن الشنط بها المطبوعات قد تكون من اكثر الطرق المستعملة . ولكن المهم جداً هو توفير المعلومات المفيدة للصحفيين والتي يجب أن تتضمن :

أ ـ نصوص أي كلمات ستلقى في المؤتمر

ب ـ نشرة تحليلية تلقي الضوء على أهم الأجزاء لكل كلمة مع تلخيص لها .

ج ـ الحقائق والأرقام الخاصة بالموضوع

د ـ صور فوتوغرافية للمتحدثين موضحاً عليها بياناتهم وصور الحدث .

هـ ـ برامج الأحداث ومواقعها .

و ـ تعريف الوكلاء الذين سيرعون الحدث .

ز ـ معلومات عامة .

٥ ـ الوسائل السمعية والبصرية :

تاكد من أن الأدوات والأجهزة الخاصة بوزسائل الايضاح متوفرة ويمكن استعمالها في حالة الحاجة اليها . فهي بالقطع تساعد جيداً على نقل الرسالة بطريقة أفضل . ولكن عموماً يتاكد أنها لاتعطي على المتحدث أي عدم وضعها أمامه أو لصيقه به وهو يتحدث .

٦ ـ مدة المؤتمر الصحفـــي :

ـ اختصر على قدر الامكان المقدمات الى أقل وقت ممكن .

ـ يجب اتاحة الفرصة للصحفيين لإلقاء الأسئلة التي يرونها .

ـ عندما تجد أن الأسئلة بدأت تتكرر ، حاول أن تختم المؤتمر بلباقة .

٧ ـ المشروبات :

تعد المشروبات هي أفضل مايقدم في مثل هذه المؤتمرات خاصة إذا كانت تعقد ظهراً ، ويستحسن أن يكون تقديمها زاتياً ، أي بطريقة اخدم نفسك .

٨ ـ يجب توجيه الشكر لكل من ساعد في عقد هذا المؤتمر ، كذلك كل من حضر .

ح ـ الكلمات القصيرة :

ان الكلمات القصيرة أصعب في كتابتها عن الكلمات الطويلة وحتى تكون مؤثرة وهادفـــة فإنها تحتاج لاعادة كثيرة ودقة في انتقاء الكلمات حيث تكون كل منها محسوبة جداً . ويجب على المتحدث أن يضع في اعتباره المناسبة ، الجمهور الذي يحدثه ، المجموعة التي يتحدث عنها ، الحقائق التي يجب توضيحها واعلانها ، وكذلك الوقت المحدد لالقاء الكلمة وهذه بعض النقاط التي يجب تذكرها في الكلمات القصيرة :

• اعطي كل التفاصيل المطلوبة

• كن حريصاً على الوقت ، والمكان وجميع المتطلبات الأخرى .

• يجب اعطاء المستمعين الفرصة للفهم والتذكر .

• تحاش ذكر حقائق غير متصلة بالموضوع .

• تجنب الكلمات غير الضرورية .

ولتقديم المتحدثين :

• يجب الاشارة الى الموضوع ثم لماذا تم اختياره .

• „ „ „ أهمية الموضوع بالنسبة للحاضرين .

• „ „ „ لماذا تم اختيار هذا المتحدث .

• „ „ „ لماذا تم اختيار هذا المتحدث .

• أذكر اسم المتحدث وبعض بيانات عنه دون اطالة أو تملق .

• اترك الموضوع نفسه للمتحدث ولاتتطرق اليه .

ولشكر المتحدثين :

• قدم الشكر نيابة عن الحاضرين وليس عن نفسك .

• „ „ للمحاضر أو المتحدث لما طرحه من معلومات وأفكار قيمة .

• „ „ „ على تضحيته الشخصية وبوقته للحضور .

• احترس من عدم تكرار ماقيل ، والتعبير عن تقديرك الشخصي .

ولتقديم هديـــــة :

• اذكر المناسبة

• ذكر الشاهدين أو الحاضرين بالانجازات التي قدمها الشخص الذي ستعطى له الهدية

• يتمنى له أطيب الأمنيات نيابة عن الحاضرين .

• قدم الهدية .

ولقبـــول الهديـــــة :

• قدم الشكر عن نفسك ، أو بالنيابة عن الهيئة التي تمثلها أو تنتمي إليها .

• أذكر جمل بسيطة عن العلاقات بينك أو هيئتك وبين من قدموا لك الهدية .

تحرير الخطابـــات :

وهناك بعض الخطابات الخاصة بالموضوعات الحساسة والهامة ، تتطلب وقت طويل ، حتى من الذين يتمتعون بخبرة جيدة وطويلة في حسن الكتابة والصياغة . ولهذا فهناك بعض النقاط التي تساعد على حسن كتابة الخطابات وهي :

• يستحسن أن يكون الخطاب قصيراً وليس طويلاً .

• أكتب الخطاب وقت الحاجة اليه فوراً ولاتؤجله ، فالخطابات عندما تؤجـــل تصبح كالجرائــد القديمـــة .

- نظم أفكارك على شكل نقاط على قدر الامكان . وإذا كنت تكتب خطابك لهيئـــة أو مؤسسة ، فسوف يكون من السهل فهم خطابك جيداً إذا كان عبارة عن نقاط محددة ومنفصلة .
- لاتدع شعورك يطغى على الموضوع الذي تكتبه بطريقة واضحة ، واستخـــدام العبارات والجمل التي تثير حماس القارئ .
- حاول تجميع الخطابات المطلوب الرد عليها ، وحدد وقت معين للرد حتى تستطيع التركـــيز والرد بكفاءة .
- كن دقيق في الرد ، وأجب عن كل استفسار .
- لاتنسى دائماً أن تضع التواريخ على خطاباتك .
- أما إذا كانت الرسالة التي يجب ارسالها صوتية ، فهناك بعض القواعد التي تجعل هذه الرسالة ناجحـة :
- ضع الرسالة في جمل بسيطة .
- إنطق الرسالة بصوت حي وواضح .
- اجعل الرسالة عبارة عن جملة واحدة لكل فقرة .
- إبدأ الرسالة بما تريد وكذلك انهي الرسالة بما تريد .
- استخدم الأسماء الواضحة المحددة .
- استخدم كلمة " مهم " أو " مهم جداً " .
- كرر هذه الكلمات .
- اختم الرسالة بذكر اسمك .

الباب الثاني عشر : بيانات ومعلومات

- رؤساء اللجنة الأوليمبية الدولية
- أسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية
- ترتيب أقدمية أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية (العرب)

أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية

تختار اللجنة الأوليمبية أعضائها من الدول التي بها لجان أوليمبية أهلية ، ويكون العضو المختار ممثلاً للجنة الأوليمبية الدولية في دولته ، وليس العكس ، أي أن عضو اللجنة الأوليمبية الدولية ليس ممثلاً لدولته في اللجنة الأوليمبية ولكنه ممثلاً للجنة الأوليمبية الدولية في دولته .

ويقوم العضو الذي توافق اللجنة الأوليمبية الدولية على ضمه لعضويتها بحلف اليمين ، ثم يباشر مهام العضوية .

والبيان التالي يوضح الأعضاء الذين تم اختيارهم لعضوية اللجنة الأوليمبية الدولية منذ نشأتها ويوضح العام الذي تم اختياره فيه واسمه واسم دولته وأيضاً تاريخ انتهاء العضوية ويسبق هذا البيان ، جدول بأسماء الذين تولوا رئاسة اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها في ١٨٩٤ وحتى يومنا هذا ثم بيان يوضح ترتيب وأقدمية أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية العرب في العضوية :

رؤساء اللجنة الأوليمبية الدولية

الإســـــم	الجنسية	المـــدة
ديمتريوس فيكيلاس	يونانــــي	١٨٩٤ ـ ١٨٩٦
البارون بييردي كوبرتان	فرنســـي	١٨٩٦ ـ ١٩٢٥
الكونت هنري دي بابيه لاتور	بلجيكـــي	١٩٢٥ ـ ١٩٤٢
سيجفريد اليدستــــروم	ســويـــدي	١٩٤٦ ـ ١٨٥٢
أفري برونديـــــدج	أمريكـــي	١٩٥٢ ـ ١٩٧٢
اللورد كيلانينـــــي	ايرلنـــدي	١٩٧٢ ـ ١٩٨٠
خوان انطونيو سامارانــــش	اسبانـــي	١٩٨٠ ـ

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
١	١٨٩٤	بارون بيير دى كوبرتان	فرنسا	١٩٢٥
٢	١٨٩٤	أرنست كاليت	فرنسا	١٩١٣
٣	١٨٩٤	ديميرتس ڤيكيلاس	اليونان	١٨٩٧
٤	١٨٩٤	جنرال بوتوسكي	روسيا	١٩٠٠
٥	١٨٩٤	جنرال ڤيكتور بالك	السويد	١٩٢١
٦	١٨٩٤	وليام م . سلون	الولايات المتحدة	١٩٢٥
٧	١٨٩٤	دكتور جيرى جوث باركوفسكى	بوهيميا	١٩٤٣
٨	١٨٩٤	دكتور فرانس ليميني	المجر	١٩٠٧
٩	١٨٩٤	لورد أمبيتهيل	المملكة المتحدة	١٨٩٨
١٠	١٨٩٤	تشارلز هربوث	المملكة المتحدة	١٩٠٦
١١	١٨٩٤	دكتور جوس بنيامين زوبير	الرجنتين	١٩٠٧
١٢	١٨٩٤	ليونارد أ . كاف	نيوزيلانده	١٩٠٥
١٣	١٨٩٤	كونت لوشيزى بالي	ايطاليا	١٨٩٥
١٤	١٨٩٤	ماكسيم دى بوزيس	بلجيكا	١٩٠١
١٥	١٨٩٤	دوق أندريا كارافا	ايطاليا	١٨٩٨
١٦	١٨٩٥	دكتور ويليام جيبهارت	ألمانيا	١٩٠٩
١٧	١٨٩٧	كورس لافان	المملكة المتحدة	١٩٢٧
١٨	١٨٩٧	كونت الكسندر ميركاتي	اليونان	١٩٢٥
١٩	١٨٩٧	كونت برونتيا دى ٭وزو	ايطاليا	١٩١٩
٢٠	١٨٩٨	بارون تيل دى سيروسكركش	هولانده	١٩٢٤
٢١	١٨٩٩	كونت تاليراند بريجورد	ألمانيا	١٩٠٢
٢٢	١٨٩٩	كولونيل هولبك	دانمارك	١٩٠٦
٢٣	١٨٩٩	برنس جورج بيبسكو	رومانيا	١٩٠١
٢٤	١٨٩٩	بارون جودفروى دى بلوناى	سويسرا	١٩٣٧
٢٥	١٩٠٠	تيودور ستانتون	الولايات المتحدة	١٩٠٤
٢٦	١٩٠٠	جاسبر ويتني	الولايات المتحدة	١٩٠٥
٢٧	١٩٠٠	هيربارد ڤيلينڤي	فرنسا	١٩١١
٢٨	١٩٠٠	برنس سيرجي بليوسلكي	روسيا	١٩٠٨
٢٩	١٩٠٠	كونت ريبوبيير	روسيا	١٩١٠
٣٠	١٩٠٠	كونت كلاينس دى روزين	السويد	١٩٤٨
٣١	١٩٠١	برنس ادوارد سالم هورستمار	ألمانيا	١٩٠٥
٣٢	١٩٠١	كوماندانت رينتيش	بلجيكا	١٩٠٣
٣٣	١٩٠١	كلونيل سيرهاوارد فينسنت	المملكة المتحدة	١٩٠٧
٣٤	١٩٠١	ميجول دى بيتجو	المكسيك	١٩٣١
٣٥	١٩٠٢	كونت ميجورادا ديلكامبو	أسبانيا	١٩٢١

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأولمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٣٦	١٩٠٢	كونت كوسار دي ڤارتينزليبين	ألمانيا	١٩١٣
٣٧	١٩٠٢	هنري دي بايليت لاتور	بلجيكا	١٩٤٢
٣٨	١٩٠٢	جيمس هايد	الولايات المتحدة	١٩٠٨
٣٩	١٩٠٢	كارلوس كاندامو	بيرو	١٩٢٢
٤٠	١٩٠٤	ألبرت بريتردي سوفحيني	فرنسا	١٩٢٢
٤١	١٩٠٥	جنرال كونت من آسيبورج	ألمانيا	١٩٠٩
٤٢	١٩٠٥	ريتشارد كومبيس	استراليا	١٩٣٢
٤٣	١٩٠٥	برنس الكسندر سولمز براونفيلز	النمسا	١٩٠٩
٤٤	١٩٠٥	كابتن هينريك انجيل	النرويج	١٩٠٧
٤٥	١٩٠٦	أ ٠ ن ٠ تسوكاو	بلغاريا	١٩١٢
٤٦	١٩٠٦	مابتن جروت	الدانمارك	١٩١٢
٤٧	١٩٠٦	لورد ديسبورف	المملكة المتحدة	١٩٠٩
٤٨	١٩٠٦	ديوك دي لانكاستر	البرتغال	١٩١٢
٤٩	١٩٠٧	مانيويل كوينتانا	الأرجنتين	١٩١٠
٥٠	١٩٠٧	كونت جيزا أندراسي	المجر	١٩٣٨
٥١	١٩٠٧	توماس هيفتي	النرويج	١٩٠٨
٥٢	١٩٠٨	اليسون أرمور	الولايات المتحدة	١٩١٩
٥٣	١٩٠٨	بارون ر ٠ ويلي براند	فنلنده	١٩٢٠
٥٤	١٩٠٨	برنس سيبون بورجيزي	ايطاليا	١٩٠٩
٥٥	١٩٠٨	ألبرت جوتر ڤيجنال	موناكو	١٩٤٠
٥٦	١٩٠٨	كولونيل جون ت ٠ سڤرى	النرويج	١٩٢٧
٥٧	١٩٠٨	جورج م ٠ بلاچينو	رومانيا	١٩٤٩
٥٨	١٩٠٨	برنس سيمون تروبيتسكوى	روسيا	١٩١٠
٥٩	١٩٠٨	سليم سرى بك	تركيا	١٩٣٠
٦٠	١٩٠٩	بارون بن ڤينيجن	ألمانيا	١٩١٤
٦١	١٩٠٩	سير تيودور كوك	المملكة المتحدة	١٩١٥
٦٢	١٩٠٩	سنياتور جوليس دى موتزا	المجر	١٩٤٦
٦٣	١٩٠٩	آتيليو برونيالتي	ايطاليا	١٩١٣
٦٤	١٩٠٩	فيجورد كانو	اليابان	١٩٣٨
٦٥	١٩١٠	أ ٠ ف ٠ سيرستروڤت	ألمانيا	١٩١٩
٦٦	١٩١٠	انجينيوس ٠ بولاناكي	اليونان من ١٩٣٣	١٩٦٣
٦٧	١٩١٠	موريس باسكاتور	لوكسومبدرج	١٩٢٩
٦٨	١٩١٠	برنس ليون أوروزوف	روسيا	١٩٣٣
٦٩	١٩١١	برنس أوتوتسوڤيندشجريتز	النمسا	١٩١٩

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٧٠	١٩١١	سيرجون هانبرى ويليامز	كندا	١٩٢١
٧١	١٩١١	أيفرت جانسين ويندل	الولايات المتحدة	١٩٢١
٧٢	١٩١١	آبل بالبيف	فرنسا	١٩١٣
٧٣	١٩١٢	كونت رودلف دي كلوريدو مانسفيلد	النمسا	١٩١٩
٧٤	١٩١٢	أ. ن. جارسيا	شيلي	١٩١٩
٧٥	١٩١٢	كونت بينها جارديا	البرتغال	١٩٤٠
٧٦	١٩١٢	جنرال س. و. جوكيتش	صربيا	١٩٤٩
٧٧	١٩١٣	كونت ارمين موسكو	ألمانيا	١٩١٩
٧٨	١٩١٣	بليب ريو برانكو	البرازيل	١٩٣٨
٧٩	١٩١٣	ديمترس ستانكيوف	بلغاريا	١٩٢٩
٨٠	١٩١٣	سيدني فارار	جنوب افريقيا	١٩١٩
٨١	١٩١٣	كولونيل هنش	الدانمارك	١٩٢٢
٨٢	١٩١٣	ألبرت جلانداس	فرنسا	١٩٤٤
٨٣	١٩١٣	ديوك سومرست	المملكة المتحدة	١٩٢٠
٨٤	١٩١٣	جنرال كارلو مونتو	ايطاليا	١٩٣٩
٨٥	١٩١٣	جورج دويبرون	روسيا	١٩١٥
٨٦	١٩١٤	ماركيز ميلشيور بوليجناك	فرنسا	١٩٥٠
٨٧	١٩١٨	ب. ف. ماثيو	وسط أمريكا	١٩٤١
٨٨	١٩١٩	باروق لاڤيلييه	بلجيكا	١٩٣٩
٨٩	١٩٢٠	كارلوس سيلڤا ڤيلدسولا	شيلي	١٩٢٢
٩٠	١٩٢٠	دون ألسوا	اكوادور	١٩٢٩
٩١	١٩٢٠	يادجي بارتوف ويكس	الولايات المتحدة	١٩٢١
٩٢	١٩٢٠	ارنست كروجياس	فنلندا	١٩٤٨
٩٣	١٩٢٠	كومتي كليرى	فرنسا	١٩٣٣
٩٤	١٩٢٠	ر. ف. كينتش	المملكة المتحدة	١٩٣٣
٩٥	١٩٢٠	سير دورابجي ف. تاتا	الهند	١٩٣٠
٩٦	١٩٢٠	ماركيز جو جليلمي	ايطاليا	١٩٣٠
٩٧	١٩٢٠	آرتز ماريات	نيوزيلانده	١٩٢٥
٩٨	١٩٢٠	هنرى نورز	جنوب افريقيا	١٩٤٣
٩٩	١٩٢٠	دكتور فرانسو بوكار	يوغسلافيا	١٩٤٧
١٠٠	١٩٢٠	سيجفريد ان ستدوم	السويد	١٩٥٢
١٠١	١٩٢١	ف. ج. ميريك	كندا	١٩٤٦
١٠٢	١٩٢١	هـ. ايكي ڤاريتا	أسبانيا	١٩٢٣
١٠٣	١٩٢١	نظام الدين خوى	بيرسيا	١٩٢٣

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
١٠٤	١٩٢١	دكتور ف ٠ غيجليانـي	أورجـواي	١٩٣٧
١٠٥	١٩٢٢	ت ٠ أنقـير	الأرجنتـين	١٩٢٢
١٠٦	١٩٢٢	دكتور س ت ٠ وايـح	الصـين	١٩٥٧
١٠٧	١٩٢٢	أيقـار نيهولم	الدانمـارك	١٩٣١
١٠٨	١٩٢٢	بارون جويـل	اسـبانيـا	١٩٥٤
١٠٩	١٩٢٢	وليـام ماى جارلاند	الولايات المتحدة	١٩٤٨
١١٠	١٩٢٢	جنرال د ٠ شـيريل	الولايات المتحدة	١٩٣٦
١١١	١٩٢٢	اريل كادوجـان	المملكة المتحدة	١٩٢٩
١١٢	١٩٢٢	ف ٠ف ٠كياني	ايرلنـدا	١٩٥١
١١٣	١٩٢٢	برنس كاسيمير ليوبومرسكي	بولنـدا	١٩٣٠
١١٤	١٩٢٣	ريتشـاردنوألدوا	الأرجنتـين	١٩٤٩
١١٥	١٩٢٣	أرنالدو جينلي	البرازيـل	١٩٦١
١١٦	١٩٢٣	دكتور فيربرو سانتوس	البرازيـل	١٩٦٢
١١٧	١٩٢٣	ماتي جورمـاس	شـيلي	١٩٢٨
١١٨	١٩٢٣	بروفسير بوفرانسـا	شـيلي	١٩٢٨
١١٩	١٩٢٣	ماركيز جوديلوبي	المكسـيك	١٩٢٤
١٢٠	١٩٢٣	ألفريدو بنيافيدس	بـيرو	١٩٥٧
١٢١	١٩٢٤	دكتور تيودور ليوالد	ألمانيـا	١٩٣٨
١٢٢	١٩٢٤	دكتور أوسكار روبرتو	ألمانيـا	١٩٢٩
١٢٣	١٩٢٤	جيمس تيلور	استراليـا	١٩٤٤
١٢٤	١٩٢٤	دكتور مارتين هوديك	النمسـا	١٩٢٨
١٢٥	١٩٢٤	دوق البـا	اسبانيـا	١٩٢٧
١٢٦	١٩٢٤	كولونيل ب ٠و٠ شارو	هولانـده	١٩٥٧
١٢٧	١٩٢٤	دكتور س ٠كيشي	اليابـان	١٩٣٣
١٢٨	١٩٢٤	جورج جومس	المكسـيك	١٩٢٧
١٢٩	١٩٢٤	برنس جيمد خـان	بيرسـيا	١٩٢٧
١٣٠	١٩٢٥	ديفيد كينلي	الولايات المتحدة	١٩٢٧
١٣١	١٩٢٥	بارون أ ٠ شيميل بينينك	هولانـدة	١٩٤٣
١٣٢	١٩٢٥	كونت ألبرتو بوناكوسـا	ايطاليـا	١٩٥٣
١٣٣	١٩٢٥	ف ٠ب ٠ فيرث	نيوزيلانـده	١٩٢٧
١٣٤	١٩٢٦	دوق أدولف فردريك	ألمانيـا	١٩٥٦
١٣٥	١٩٢٦	جورج أفيروف	اليونـان	١٩٣٠
١٣٦	١٩٢٦	ف ٠ ديكمانيس	لاتيفيـا	١٩٤٧
١٣٧	١٩٢٧	ماركيز نونز	اسبانيـا	١٩٣٠
١٣٨	١٩٢٧	ارنست لي جانكي	الولايات المتحدة	١٩٣٦

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
١٣٩	١٩٢٧	لورد روشدالي	المملكة المتحدة	١٩٣٣
١٤٠	١٩٢٧	دكتور م. سيونز	المكسيك	١٩٣٢
١٤١	١٩٢٧	سير توماس فيرنلي	النرويج	١٩٥٠
١٤٢	١٩٢٨	دكتور تيودرو شميت	النمسا	١٩٣٩
١٤٣	١٩٢٨	سير جورج ماكلارن برون	كندا	١٩٤٠
١٤٤	١٩٢٨	دكتور ف. آكيل	استونيا	١٩٣٢
١٤٥	١٩٢٨	لورد فريبرج	نيوزيلانده	١٩٣٠
١٤٦	١٩٢٨	ايجانس ماتوسفيكي	بولنده	١٩٣٩
١٤٧	١٩٢٩	دكتور كارل ريتر	ألمانيا	١٩٦٤
١٤٨	١٩٢٩	ستيفان تشاربراشيكوف	بلغاريا	١٩٤٤
١٤٩	١٩٢٩	دون الفريدو ايفنج	شيلي	١٩٣٣
١٥٠	١٩٢٩	لورد أبريدارو	المملكة المتحدة	١٩٥٧
١٥١	١٩٣٠	ن. بولبتس	اليونان	١٩٣٣
١٥٢	١٩٣٠	أوجوستو توراتي	ايطاليا	١٩٣١
١٥٣	١٩٣٠	كريمالتين سامي باشا	تركيا	١٩٣٣
١٥٤	١٩٣١	كونت فاليلانو	اسبانيا	١٩٥٢
١٥٥	١٩٣١	س. ف. وراي	نيوزيلانده	١٩٣٤
١٥٦	١٩٣١	دكتور روبرت	بولنده	١٩٤٦
١٥٧	١٩٣٢	هوراسيو بوستوس مو رون	الأرجنتين	١٩٥٢
١٥٨	١٩٣٢	برنس أكسل	الدانمارك	١٩٥٨
١٥٩	١٩٣٢	ج. د. سوندهي	الهند	١٩٦٦
١٦٠	١٩٣٢	كونت بولوتايون	ايطاليا	١٩٦٤
١٦١	١٩٣٢	سيرهارولد لكستون	استراليا	١٩٥١
١٦٢	١٩٣٣	ماركيز الكتير	المملكة المتحدة	١٩٨١
١٦٣	١٩٣٣	سيز نويل كيرتس بينت	المملكة المتحدة	١٩٥٠
١٦٤	١٩٣٣	دكتور فوتارو سيجورا	اليابان	١٩٣٦
١٦٥	١٩٣٣	رشيد سافت أتابينين	تركيا	١٩٥٢
١٦٦	١٩٣٤	جرانسوا بيتري	فرنسا	١٩٦٦
١٦٧	١٩٣٤	لورد بوريت	نيوزيلانده	١٩٦٧
١٦٨	١٩٣٤	محمد طاهر باشا	مصر	١٩٦٨
١٦٩	١٩٣٤	كونت ميشارا سويسيما	اليابان	١٩٤٨
١٧٠	١٩٣٤	سيجورا مارتي جوفر	المكسيك	١٩٧٣
١٧١	١٩٣٦	آفيري برونداج	الولايات المتحدة	١٩٧٢
١٧٢	١٩٣٦	برنس فرانس جوزيف الثاني	لايشتنشتاين	١٩٨٠

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
١٧٣	١٩٣٦	يواكيم بوك	استونيا	١٩٤٢
١٧٤	١٩٣٦	برنس ايساتو توكوجاوا	اليابان	١٩٣٩
١٧٥	١٩٣٦	جورج فارجاس	الفلبين	١٩٨٠
١٧٦	١٩٣٧	فريدريك رينيه كوديرت	الولايات المتحدة	١٩٤٨
١٧٧	١٩٣٧	جنرال هنرى جوبران	سويسرا	١٩٣٩
١٧٨	١٩٣٧	جوكين سيراتوساكيبلس	أورجواش	١٩٥٨
١٧٩	١٩٣٧	جنرال والتر من رايشناو	ألمانيا	١٩٤٢
١٨٠	١٩٣٧	دكتور ميجول موينك	كوبا	١٩٦٩
١٨١	١٩٣٨	انتونيو برادو	البرازيل	١٩٥٥
١٨٢	١٩٣٨	يوهان فيلملم رانجيل	فنلنده	١٩٦٧
١٩٨٣	١٩٣٩	بارون ترانوى	بلجيكا	١٩٥٧
١٨٤	١٩٣٩	دكتور هـ.هـ. كونج	الصين	١٩٥٥
١٨٥	١٩٣٩	جنرال جيورجيو فاكارو	ايطاليا	١٩٤٩
١٩٨٦	١٩٣٩	دكتور م. تاجاى	اليابان	١٩٥٠
١٨٧	١٩٣٩	دكتور شي تاكايشي	اليابان	١٩٦٧
١٨٨	١٩٣٩	أ.ف. لينبرج	جنوب افريقيا	١٩٣٩
١٨٩	١٩٣٩	نيكولاس دى هورزى	المجر	١٩٤٨
١٩٠	١٩٤٦	ريتشارد فاير	استراليا	١٩٧٥
١٩١	١٩٤٦	ر.ف. سيلتربيار	بلجيكا	١٩٥٥
١٩٢	١٩٤٦	جون كولوريدج باتيسون	كندا	١٩٥٤
١٩٣	١٩٤٦	دكتور جوزيف جروس	تشيكوسلوفاكيا	١٩٦٥
١٩٤	١٩٤٦	أرماند ماسارد	فرنسا	١٩٧٠
١٩٥	١٩٤٦	باهود دى مورتا نجيس	هولانده	١٩٦٤
١٩٦	١٩٤٦	بينن ديكت ويح	أيسلندا	١٩٦٦
١٩٧	١٩٤٦	دوكي يان	لوكسمبرج	
١٩٨	١٩٤٦	دكتور جوس بونتس	البرتغال	١٩٥٦
١٩٩	١٩٤٦	ج. دوست	جنوب افريقيا	١٩٥١
٢٠٠	١٩٤٦	ريجينالد هاني	جنوب افريقيا	١٩٨٢
٢٠١	١٩٤٦	ألبرت ماير	سويسرا	١٩٦٩
٢٠٢	١٩٤٦	جين كيتساس	اليونان	١٩٦٥
٢٠٣	١٩٤٧	دكتور مانفريد ريتر	النمسا	١٩٦٩
٢٠٤	١٩٤٧	سيدني داويس	كندا	١٩٦٧
٢٠٥	١٩٤٧	شويي تنح	الصين	١٩٦٨
٢٠٦	١٩٤٧	راجا بها لنرا سنج	الهند	

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢٠٧	١٩٤٨	بو ابكيلوند	السويد	١٩٦٥
٢٠٨	١٩٤٨	دكتور جورج لوث	بولندا	١٩٦١
٢٠٩	١٩٤٨	ستانكو بلوديك	يوغسلافيا	١٩٥٩
٢١٠	١٩٤٨	دكتور فريز مسزو	المجر	١٩٦١
٢١١	١٩٤٨	أيزيك باربوزا بيزا	شيلي	١٩٥٢
٢١٢	١٩٤٨	جون جيويت جارلاند	الولايات المتحدة	١٩٦٩
٢١٣	١٩٤٨	أبريك من فرنسكل	فنلندا	١٩٧٦
٢١٤	١٩٤٨	جنرال ميجول يديجوارس فونتس	جواتيمالا	١٩٥٢
٢١٥	١٩٤٨	أولاف كريستيان ديتليف	النرويج	١٩٦٧
٢١٦	١٩٤٩	برنس رينر الثالث	موناكو	١٩٥٠
٢١٧	١٩٤٩	أحمد أ. هـ . جافير	باكستان	١٩٥٦
٢١٨	١٩٥٠	ربوتارو أزوما	اليابان	١٩٦٩
٢١٩	١٩٥٠	جيمس بروك ماركر	الولايات المتحدة	١٩٥١
٢٢٠	١٩٥٠	برنس بيير منموناكو	موناكو	١٩٦٤
٢٢١	١٩٥١	لورد لوكي منباقنهام	المملكة المتحدة	
٢٢٢	١٩٥١	كومتيه جين بومو	فرنسا	
٢٢٣	١٩٥١	دكتور جيور جيودي ستيفاني	ايطاليا	
٢٢٤	١٩٥١	قسطنطين أندريبانوف	الاتحاد السوفيتي	
٢٢٥	١٩٥١	لويس لوكستون	استراليا	١٩٧٤
٢٢٦	١٩٥٢	جنرال فلاديمير ستوى تشيف	بلغاريا	
٢٢٧	١٩٥٢	لورد كالانين	ايرلندا	١٩٨٠
٢٢٨	١٩٥٢	الشيخ جبريل جميل	لبنان	
٢٢٩	١٩٥٢	جنرال فوس كلارك	المكسيك	١٩٧١
٢٣٠	١٩٥٢	والكس رومانوف	الاتحاد السوفيتي	١٩٧٩
٢٣١	١٩٥٢	واينريكي ألبردي	الأرجنتين	١٩٥٩
٢٣٢	١٩٥٢	جوليو جيرلين كوميلين	كولومبيا	١٩٨٥
٢٣٣	١٩٥٢	بيرو أيبارا بالماهون	اسبانيا	١٩٨٥
٢٣٤	١٩٥٢	دوجلاس روبي	الولايات المتحدة	١٩٨٥
٢٣٥	١٩٥٢	دكتور أوجستين سوسا	بنما	١٩٦٧
٢٣٦	١٩٥٢	جنرال جوستاف دبوسين	السويد	١٩٧٠
٢٣٧	١٩٥٢	دكتور جوليو بوستامانتا	فنزويلا	١٩٦٨
٢٣٨	١٩٥٥	دكتور أليجاندروريفيرا	شيلي	١٩٨٥
٢٣٩	١٩٥٥	سوت ايرلر	تركيا	١٩٨٤
٢٤٠	١٩٥٥	كي بونج لي	كوريا	١٩٦٠

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢٤١	١٩٥٥	برنس غلام ريزا بهلوى	ايران	١٩٨٠
٢٤٢	١٩٥٥	الكسندرو سبيروكو	رومانيا	
٢٤٣	١٩٥٦	فيللي داوما	ألمانيا	
٢٤٤	١٩٥٧	سول كريستوفا فيريرا	البرتغال	١٩٦٢
٢٤٥	١٩٥٨	برنس ألبرت دى ليبجه	بلجيكا	١٩٦٤
٢٤٦	١٩٥٨	ادواردو ديبوس	بيرو	١٩٨٢
٢٤٧	١٩٥٩	سيد واجيد على	باكستان	
٢٤٨	١٩٥٩	ايفار أميل فينو	الدانمارك	١٩٧٧
٢٤٩	١٩٦٠	ريجنيا لد ستانلي الكسندر	كينيا	
٢٥٠	١٩٦٠	بوريس باكراك	يوغسلافيا	
٢٥١	١٩٦٠	ماريول نجرى	الأرجنتين	١٩٧٧
٢٥٢	١٩٦٠	أحمد الدمرداش تونى	مصر	
٢٥٣	١٩٦١	وولد سيميرز رنويك	بولندا	
٢٥٤	١٩٦١	حاجي محمد بن جالون	المغرب	
٢٥٥	١٩٦٣	سير أديتوكونبو أدمولا	نيجيريا	١٩٨٥
٢٥٦	١٩٦٣	جنرال راؤول بيريرا	البرتغال	
٢٥٧	١٩٦٣	جووها فيلانج	البرازيل	
٢٥٨	١٩٦٣	مارك هولدر	سويسرا	
٢٥٩	١٩٦٣	الفريدو أنسيارتي	أورجواى	١٩٧٥
٢٦٠	١٩٦٣	الملك قسطنطين	اليونان	١٩٧٤
٢٦١	١٩٦٤	أربادكساناذى	المجر	١٩٨٣
٢٦٢	١٩٦٤	برنس الكسمدر دي مورور	بلجيكا	
٢٦٣	١٩٦٤	سولفيو باديلها	البرازيل	
٢٦٤	١٩٦٤	جوليو أونستي	ايطاليا	١٩٧٧
٢٦٥	١٩٦٤	جونكير ديرمان	هولانده	١٩٧٧
٢٦٦	١٩٦٤	سانج بك لي	كوريا	١٩٦٦
٢٦٧	١٩٦٥	أمادو بارى	السنغال	١٩٦٩
٢٦٨	١٩٦٥	جونار أريكسون	السويد	
٢٦٩	١٩٦٠	فرانتيسك كروتل	تشيكوسلوفاكيا	١٩٨١
٢٧٠	١٩٦٥	مساعد أدميرال بيروس لاباس	اليونان	١٩٨٠
٢٧١	١٩٦٥	محمد مزالى	تونس	
٢٧٢	١٩٦٦	دكتور جورج من أرول	ألمانيا	١٩٧١
٢٧٣	١٩٦٦	خوان انطونيو سامرانش	أسبانيا	
٢٧٤	١٩٦٦	دكتور هاينز شوبل	ألمانيا الديمقراطية	١٩٨٠

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢٧٥	١٩٦٦	جان ستاوبا	النرويج	
٢٧٦	١٩٦٦	البرنس جورج فيلهلم	الأكاديمية الأولمبية الدولية	١٩٨٠
٢٧٧	١٩٦٧	كي يانج تشانج	كوريا	١٩٧٧
٢٧٨	١٩٦٧	يافو هونكاجيرى	فنلندا	١٩٨٦
٢٧٩	١٩٦٧	تسونييوشي تاكيدا	اليابان	١٩٨١
٢٨٠	١٩٦٧	جيمس فورال	كندا	
٢٨١	١٩٦٨	أوجستين كارلوس	اكوادور	
٢٨٢	١٩٦٨	جوسي بيراكاما	فنزويلا	١٩٨١
٢٨٣	١٩٦٨	دكتور محمد عبدالحليم	السودان	١٩٨٢
٢٨٤	١٩٦٨	سلطان هامينجوكو بونا	أندونيسيا	١٩٧٦
٢٨٥	١٩٦٨	رينيه راكوتوبي	مدغشقر	١٩٧١
٢٨٦	١٩٦٩	سيرلانس كروس	نيوزيلاندا	
٢٨٧	١٩٦٩	ريموند جافنير	سويسرا	
٢٨٨	١٩٦٩	لويس جيراندو	ساحل العاج	
٢٨٩	١٩٦٩	ماساجي كيوكاوا	اليابان	
٢٩٠	١٩٦٩	فيرجيليو دي ليون	بنما	
٢٩١	١٩٦٩	دكتور رودولف نيمتشكي	النمسا	١٩٧٦
٢٩٢	١٩٧٠	موريس هيرزوج	فرنسا	
٢٩٣	١٩٧٠	هنري هسو	تايوان	
٢٩٤	١٩٧٠	جنرال سفن توفلت	السويد	١٩٧٦
٢٩٥	١٩٧٠	جنرال برابابس كاروزاثيرا	تايلاند	١٩٧٤
٢٩٦	١٩٧١	فتيالي سميرنوف	الاتحاد السوفيتي	
٢٩٧	١٩٧١	بيرناليتسيف تسيما	اثيوبيا	
٢٩٨	١٩٧٢	بير تهولدبيتس	ألمانيا	
٢٩٩	١٩٧٢	بنرو راميريز	المكسيك	
٣٠٠	١٩٧٣	ثوني بريدج	جامايكا	
٣٠١	١٩٧٣	مانيويل جونزا ليزجويرا	كوبا	
٣٠٢	١٩٧٣	آشويني كومار	الهند	
٣٠٣	١٩٧٣	كيبا مابساي	السنغال	
٣٠٤	١٩٧٤	داوي شولاسبيا	تايلاند	
٣٠٥	١٩٧٤	دكتور أدواردو هابي	المكسيك	
٣٠٦	١٩٧٤	ديفيد ماكينزى	استراليا	١٩٨١
٣٠٧	١٩٧٤	جوليان روزفلت	الولايات المتحدة	
٣٠٨	١٩٧٤	محمد زرجيني	الجزائر	
٣٠٩	١٩٧٥	ابيامينو نداس بيترالياس	اليونان	١٩٧٧

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٣١٠	١٩٧٦	ماتس كارل جرين	السويد	
٣١١	١٩٧٦	دكتور كيفين أوفلانجان	ايرلندا	
٣١٢	١٩٧٦	بيتر تالبرج	فنلندا	
٣١٣	١٩٧٦	جوسي فالارينو	أورجواى	
٣١٤	١٩٧٧	بشير محمد الطاربحي	ليبيا	
٣١٥	١٩٧٧	ريتشارد كيفان جوسبر	استراليا	
٣١٦	١٩٧٧	جنرال نيلس هولتت سوريتش	الدانمارك	
٣١٧	١٩٧٧	لامين كيتا	مالي	
٣١٨	١٩٧٧	كورنيليس كيرديل	هولانده	
٣١٩	١٩٧٧	تايك سوكيم	كوريا	١٩٨٣
٣٢٠	١٩٧٧	شاجوارجاف ماجفان	منغوليا	
٣٢١	١٩٧٧	روبيرتو جوليرمو بيير	الأرجنتين	
٣٢٢	١٩٧٧	جيرمان ريكيهوف	بورتريكو	
٣٢٢	١٩٧٧	فيليب فون شويلير	النمسا	
٣٢٤	١٩٧٧	جنبلب فانونج سيباليوجي	اندونيسيا	
٣٢٥	١٩٧٨	رينيه ايسوميا	الكاميرون	
٣٢٦	١٩٧٨	حمزة بن حاجي أبو سماح	ماليزيا	
٣٢٧	١٩٧٨	بي سون كيم	كوريا الديمقراطية	
٣٢٨	١٩٧٨	نيكولاس نيسيوتيس	اليونان	
٣٢٩	١٩٧٨	رتشارد بوند	كندا	
٣٣٠	١٩٨١	فلاديمير جيرنوساك	تشيكوسلوفاكيا	
٣٣١	١٩٨١	نيكوس فيلاريتوس	اليونان	
٣٣٢	١٩٨٦	السيدة بيرجيه هاجمان	فنلندا	
٣٣٣	١٩٨١	زهينليانج هي	الصين الشعبية	
٣٣٤	١٩٨١	جونتز هريتز	ألمانيا الديمقراطية	
٣٣٥	١٩٨١	السيدة فلور ايزافا فرنسيكا	فنزويلا	
٣٣٦	١٩٨١	الشيخ فهد الأحمد الصباح	الكويت	
٣٣٧	١٩٨٢	فرانكوكارارا	ايطاليا	
٣٣٨	١٩٨٢	فيليب والتر كوليس	استراليا	
٣٣٩	١٩٨٢	ايفان ديبوس	بيرو	
٣٤٠	١٩٨٢	السيدة مارى اليون جلين هيج	المملكة المتحدة	
٣٤١	١٩٨٢	شيشارو ايجاريا	اليابان	
٣٤٢	١٩٨٣	برنس فيصل بن فهد بن عبد العزيز	السعودية	
٣٤٣	١٩٨٣	زين العابدين غادير	السودان	
٣٤٤	١٩٨٣	عناسي ماتاجيا	توجو	

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٣٤٥	١٩٨٣	روكو نابليون مينوس بينا	جمهورية الدومينكان	
٣٤٦	١٩٨٤	بال شميت	المجر	
٣٤٧	١٩٨٤	تورجوت أوتاكول	تركيا	
٣٤٨	١٩٨٤	برنس نورا من ليتشين شتاين	ليتشين شتاين	
٣٤٩	١٩٨٤	شونج كيو بارك	كوريا	
٣٥٠	١٩٨٤	ديفيد سيكهولولمي سيبانذرى	سوايزيلاند	
٣٥١	١٩٨٥	جنرال هنرى أوليفيمي آديفوبي	نيجيريا	
٣٥٢	١٩٨٥	فرانسيسكو اليزالدى	الفلبين	
٣٥٣	١٩٨٥	كارلوس فيرير سالات	أسبانيا	
٣٥٤	١٩٨٥	روبرت هيلميك	الولايات المتحدة	
٣٥٥	١٩٨٥	البرنس ألبرت موناكو	موناكو	
٣٥٦	١٩٨٦	دكتور أون يونج كيم	كوريا	
٣٥٧	١٩٨٦	م. لامبس نيكولاش	اليونان	
٣٥٨	١٩٨٦	السيدة أنيتا ديفرانيتس	الولايات المتحدة	
٣٥٩	١٩٨٦	يان كلاود جانجا	الكونغو	
٣٦٠	١٩٨٧	ايفان سلافكوف	بلغاريا	
٣٦١	١٩٨٧	أنطون جيستيك	باى ياص	
٣٦٢	١٩٨٧	سلوبودان فيليبوفيك	يوغسلافيا	
٣٦٣	١٩٨٧	سيلي باول والدورك	Samaa Accidentales.	
٣٦٤	١٩٨٨	صاحبة السمو الملكي البرنسيسة	المملكة المتحدة	
٣٦٥	١٩٨٨	فيديل ميندوزا	كولمبيا	
٣٦٦	١٩٨٨	تاي ويلسن	نيوزيلاندا	
٣٦٧	١٩٨٨	شينج كو وو	تايبه ـ الصين	
٣٦٨	١٩٨٨	رامبول روجي	موريشيوس	
٣٦٩	١٩٨٨	مارات جوموف	الاتحاد السوفيتي	
٣٧٠	١٩٨٨	سنان أردم	تركيا	
٣٧١	١٩٨٨	فيلي لوجان	جواتيمالا	
٣٧٢	١٩٨٨	جنرال فرانسيس نيانجونرو	أوغندا	
٣٧٣	١٩٨٨	بوريسلاف ستانكوفيك	يوغسلافيا	
٣٧٤	١٩٨٩	فرنان وفيريرو	البرتغال	
١٩٧٥	١٩٨٩	والتر تروجر	ألمانيا الاتحادية	
٣٧٦	١٩٩٠	فيليب شاترير	فرنسا	
٣٧٧	١٩٩٠	السيدة كارول آني ليونووين	كندا	
٣٧٨	١٩٩٠	شون ـ ايشتروا أوكانو	اليابان	
٣٧٩	١٩٩٠	ريتشارد كاربون	بورت ريكو	

بيان بأسماء أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية منذ إنشائها :

رقم	عام الانتخاب	اسم العضو	الدولة	عام انتهاء العضوية
٢٨٠	١٩٩٠	عبد القادر زين العابدين	السودان	
٢٨١	١٩٩٠	دكتور نات أندرابانا	تايلاند	
٢٨٢	٠٩٩٠	تشارلز نديرتو ماكورا	كينيا	
٢٨٩	١٩٩٠	أنتونيو رود ريجيس	الأرجنتين	

ترتيب أقدمية أعضاء اللجنة الأوليمبية الدولية (بالنسبة للعرب)

الترتيب	الإســــم	تاريخ الانتخاب	الدولـــة
١	أحمد الدمرداش توني	١٩٦٠	مصـــر
٢	حاج محمد بدر جلون	١٩٦١	المغـرب
٣	محمـــد مزالـــي	١٩٦٥	تونـــس
٤	محمـــد زرجينـــي	١٩٧٤	الجزائـر
٥	بشـــير الطرابلـــي	١٩٧٧	ليبيـــا
٦	عبد القادر زين العابدين	١٩٩٠	الســودان
٧	الشيخ / الأحمد الفهد الصباح	١٩٩٢	الكـــويت

حديث الذكريات

مع المهندس / أحمد الدمرداش توني

عضو اللجنة الأوليمبية الدولية

حديث مع الأب الروحي للرياضة المصرية

حديث مع الخبرة والذكريات

حديث مع البطولة والأبطـــال

حديث مع المثاليـــة والأخلاق

حديث مع المهندس أحمد الدمرداش توني

عضو اللجنة الأوليمبية الدولية في مصر . . . (١٩٦٠)

****

هذا الحديث هو نتيجة لعدة لقاءات مع المهندس أحمد الدمرداش توني ، الذي تربطني به مودة ومحبة وعطف أبوي أعتز به كثيراً ، فكثيراً ما جلست بجانبه وبجوار سريره ، يحكي لي عن كل ذكرياته . يطلب مني أن أفتح الدولاب ، وأحضر له ورقة معينة من شنطة محددة ، فقد كان دولابه ملئ بالشنط الصغيرة ، لكنه يعرف مابها جيداً . وكانت الأوراق التي يطلبها ، أقلها جدير بأن يكون وساماً على صدر كل مصري – مئات من البرقيات والخطابات من قادة وزعماء العالم السياسيين قبل الرياضيين تشيد بدوره في الحركة الرياضية .

أحاديث كلها شيقة ، وخفيفة الظل ، تتخللها أكواب الشاي بالنعناع ، وأحاديث تليفونية كثيرة من أصدقائه ومحبيه ، خاصة من الذين يكلفهم بأعمال تتصل بالرد على مايتلقاه من مكاتبات من اللجنة الأوليمبية الدولية ولجانها من أبرزهم الأستاذ العظيم الدكتور محمد محمد فضالي والأستاذ الجليل أبو الفتوح السيد عبد المجيد مدير عام اللجنة الأوليمبية المصرية .

هذا الحديث ، سأعرضه حرفياً كما يرويه لي . ليعرف الشباب من هو المهندس أحمد الدمرداش توني عضو اللجنة الأوليمبية الدولية .

ســؤال : توني بك (كما تعودنا دائماً أن نناديه) شبابنا في حاجة لأن يعرفوا كل شئ وبالتفصيل عن نشأتك ، طبيعة البيت الذي نشأت فيه . علاقة هذا البيت بالرياضة ، وكيف اتجهت إلى الرياضة ؟ ومشوارك الدراسي من المدرسة الابتدائية حتى الجامعة .

جــواب : أنا إتولدت في ملّوي على بعد ٢٠٠ كيلومتر من جنوب القاهرة . في بيت رياضي ، والدي كان كابتن حسين حجازي في كرة القدم ، ولم تكن هناك أندية في الأرياف والأقاليم . وقتئذ وكان في ساحة صاحبها واحد من الأعيان كنا نسميها المنتزة ، بيتنا كان هو النادي وكان فيه متوازيين ودسك جديد ، فطبعاً الواحد لما يتولد في بيت زي ده غصب عنه يبقى رياضي ، وعلى فكرة كان عندنا ماسك بتاع لعبة السلاح وكنت أول مرة شفته افتكرته بتاع النحل .

ـ دخلت في سن ٦ سنوات مدرسة ملّوي الابتدائية والتحقت على طول بالقسم المخصوص . وساعتها انتقدناه لأن كنا ٢٤ واحد فقط في المدرسة بيلعبوا الرياضة ، لكن احنا كنا عاوزين قسم مخصوص في كل فصل . لكن الحقيقة كان هو الأساس .

ـ جيت مصر ١٩١٩/١٩٢٠ في الابتدائي . . لأني في الحقيقة في المدرسة كنت خايب قوى قعدت في ابتدائي ٨ سنوات وثانوي ٨ سنوات والجامعة ٦ سنوات وقعدت ٤ سنوات في المدرسة الناصرية وكنت كابتن القسم المخصوص ، وكنت باروح ملّوي في اجازة المدارس ، وعاوز ألعب وكنت غاوي كورة ، فكان عندنا سوق اسمه سوق البهايم (السبت من كل أسبوع) فكنت أروح كل يوم سبت بعد السوق مايخلص أرش الحوش وأخططه ونلعب فيه كورة وعملنا نادي اسمه نادي ملّوي الرياضي ، ولما تقدمنا شوية أجرنا شقة بـ ١٥٠ قرش علشان نقدر نأخذ دش بعد اللعب وكنت بعمل حفلة سنوية في ملّوي فيها جري وثب .

لما حصلت على الابتدائية رحت المدرسة الخديوية ، ودخلت القسم المخصوص ثم فريق الجمباز بالمدرسة وابتديت ألعب على الأجهزة ، لكن مرة المدرسة عملت إضراب وعملت زعيم وأنا كنت في الكشافة ، وبعد الاضراب طلبني مستر تونز ناظر المدرسة وأخذ مني شارة الكشافة وقالي روح شفلك مدرسة ثانية . فانتقلت لمدرسة فؤاد الأول وكويس أن المدرسة ده كانت جنب بيتنا . وفي مدرسة فؤاد الأول قابلت عبد المنعم مختار وده كان أستاذ لمدرسة في الجمباز ، لدرجة أن أي واحد بيدرس جمباز يعرف جيداً إن لعبة الجمباز تميزها ثلاث مراحل هي في مرحلة ماقبل مختار وأيام مختار وما بعد عبد المنعم مختار .

قبل عبد المنعم مختار كانت المدرسة الانجليزية ، كان فيه واحد اسمه بروك وكان مفتش تربية بدنية مع مستر سمسون وعبد الله سلامة وأيامها عملوا جمباز حقيقي بس ماكنش على مستوى عالي .

وعلى فكرة انا لما رحت مدرسة فؤاد الأول ابتديت ألعب باقي الألعاب زي ألعاب القوى والتحقت بالنادي الأهلي وأنا بالعب جمباز . ولاعب الجمباز تجد عنده كونترول يقدر يلعب أي لعبة ثانية ، وكل دول العالم تتقدم عن طريق ثلاث لعبات هي السباحة وألعاب القوى والجمباز .

نسيت أقولك اني أثناء ماكنت لاعب في الخديوية وأخذت بطولة مصر في الوثب العالي سنة ١٩٢٩ وكان ده في حفل افتتاح ستاد الاسكندرية . وحصلت مشكلة ساعتها لأن الطلاينة كانوا دايماً بيكسبوا ألعاب القوى ، وأول ماكسبت في الوثب العالي قالوا اني مستبعد خارج المسابقة ، لأن قانون الوثب العالي في هذا الوقت كان بيقول أن اللاعب لازم يعدي العارضة برجله مش بإيده ولحسن الحظ كان واحد من الصحفيين موجود وصورني وأنا فوق العارضة ، وكانت هذه الصورة

لها الفضل في تأكيد فوزي بالبطولة .

وبعد عبد المنعم مختار ماترك الجمباز أصبحت انا الكابتن وقعدت عشر سنين . وبرضه كنت الأول في الوثب العالي والثاني في الزانة والثاني في الحواجز ، ولما جه فريد سميكة ١٩٢٤ أرادوا أن يكونوا فريق غطس فاختاروا أحسن عشرة في الجمباز وعملوا بيهم فريق غطس وفعلاً كسبت بطولة مصر ومشيت في الغطس ، اضافة الى ذلك لعبت كرة قدم وكرة سلة .

عبد الخالق علام لما راح البعثة بتاعته في أمريكا أهداني كتاب موضوعه أن في الثلاثينات حبت أمريكا تعمل جيش قوي ، لمواجهة النازية والفاشستية ، لم يجدوا غير الجمباز لتكوين الأجسام القوية ، لأن فعلاً لاعب الجمباز بيكون عنده كنترول على كل شئ . وده كان أصل هوايتي للرياضة ، وكنت تقريباً خلصت المرحلة الثانوية وبعد الثانوي رحت كلية الزراعة وأنشأت فيها فريق جمباز وكنت انا ساعتها كابتن مصر . ده لحد ماخلصت الكلية . بس وأنا في الكلية اترشحت لدورة ١٩٣٦ ، فرحت مدرسة الجمباز الألماني وكان العميد بتاعها د. كارل ديم اللي عمل دورة ١٩٣٦ والمدرب بتاعي كان هاترذيم فرحت لقيت الأجهزة والتمرينات مش التمرينات ، فكانت كل معلوماتنا عن الجمباز غلط فاتفقت مع واحد هناك اسم " أبورليونكي " وجه مصر علشان يدرب الجمباز ، دي كانت المدرسة الجديدة الي بعد عبد المنعم مختار .

وبعد ماتخرجت من كلية الزراعة سافرت انجلترا علشان احصل على دبلوم في الزراعة التعاونية ، ولما رحت هناك ، الكلية الي كنت فيها ، كانت لاتدخل مسابقات فسألت ازاي الواحد يقدر يشترك في المسابقات (جامعة مانشستر) قالولي لازم تدخل أوينز كوليدج (مانشستر) فتقدمت فيها علشان اعمل دكتوراه . إنما ده كان بس صورة علشان العب رياضة وأمثلها ، وفعلاً مثلتها وكنت بطل انجلترا في الجمباز وفي الغطس (جامعات) لمدة ٢ سنوات . وخلصت البعثة ورجعت مصر وهذه الدبلومة كانت تعاونية يعني الواحد لايصح أن يعمل في الحكومة لكن استاذي ابراهيم رشاد هو اللي عملي تزكية وكان راجل عظيم جداً ، وقالي لازم تتوظف ، وضغطوا عليه لما اتوظفت . ويوم مادخلت عنده كان لي حادثة ظريفة جداً . كان ابراهيم باشا رشاد مدير عام مصلحة التعاون ، هو كان عيان لمدة اسبوع ، وكان قانون الجمعيات التعاونية انها تتكون من شخصيات وهو بيعرف الشخصية على أنها إفراد إنما وكيل المصلحة مدتها كان بيعتقد أنها شخصية معنوية فانتهز فرصة غياب رشاد باشا وأخذ من المستشار الملكي بتاع الوزارة فتوى برأيه بأن الشخصيات الاعتبارية تكون أعضاء في الجمعيات التعاونية . فلما جيت أنا أخش عنده لقيته ثائر وعمال يشتم في الوكيل وبيقوله روح دلوقتي للمستشار الملكي – وأنا مش هاقول اسمه لأنه كان راجل عظيم – هو هيجيبلك فتوى ضد الفتوى ده – وطلبه في التليفون فقال له حاضر ابعت

حد ياخذها فرحت أنا جبتها وحفظتها في الملف وحطيت معاها استقالتي فقال ياعبيط هو انت لسنة اشتغلت علشان تستقيل ، استقالة ايه ، ده شغلة المستشار الملكي هي تبرير تصرفات الحكومة وضحكنا . واستلمت عملي في التعاون وفضلت فيه من ١٩٤٤ لحد ما أحالوني للمعاش في سنة ١٩٦٠ وكان عندي ٥٠ سنة . عشان اكتشفت إنه فيه فرق في ثمن السماد ٩ مليون جنيه ، الصفقة بـ ١٨ مليون جنيه ومسجله تبلغ ٢٧ مليون جنيه فقلت للوزير فقالي أنا عارف ، فقلت له عارف ازاي فجاني واحد صديقي ماكنتش أعرفه لأني أكبر منه سناً لكني عرفته بعد كده ، وقف بجانبي في أحد بطولات الجمباز ، وقالي بلاش تتكلم في موضوع التسعة مليون جنيه . لأنك عزيز علينا واعتبر هذا الموضوع لايخصك وكان الكلام ده سنة ٥٩ ، والعملية ده اكتشفتها لما كنت في بنك التسليف ، ولما قلتها لكمال الدين حسين ربنا يديله الصحة قالي احنا قبلنا استقالتك ، وهنوديك في حته أحسن ولكن الوزير بتاعي عصلج وانا كنت عضو في جمعية الاقتصاد والتشريع ، وكان فيه مؤتمر وقتها قلت فيه الحكاية ده ، فطلع قرار جمهوري باحالتي للمعاش . ولما الرئيس عبد الناصر عرف زعل جداً وأمر إني أرجع . لكن في الآخر عرفت ان هذه المبالغ ماكانتش بتتسرق لكن كنا بنمول بيها أحد الدول لمساعدتها على الاستقلال ، وكان لازم هذا الموضوع يكون سر . ورجعت فجوني بعض الناس زاروني في البت وقالولي احنا مش عاوزينك ترجع التعاون . واحنا عندنا الاستاد مش عارفين نمشيه وعاوزينك تمسكه . فسمعت كلامهم وفعلاً رحت الاستاد وعملت مشروع كويس والحمد لله وابتدينا عام ١٩٦٠ لكن تاريخ الاستاد يرجع الى سنة ١٩٢٤ لما طاهر باشا اتعين في اللجنة الأوليمبية الدولية ، ففكر إنه ينشأ ستاد في القاهرة فاستدعى ڤيرند مارش الألماني اللي أنشأ ستاد برلين سنة ١٩٢٦ وجابه مصر وقال له اعملنا مشروع واشتروا ٩٧ فدان في مدينة الأوقاف ومشي المشروع علشان يعملوا ستاد اسمه ستاد محمد علي لحد الثورة ماقامت ، فكونت الثورة لجنة لعمل الاستاد من خمسة أشخاص كنت أنا واحد منهم وكانوا أحمد ابراهيم كامل ومصطفى السعيد رئيس الوزراء، وعبد اللطيف بغدادي وقالوا لنا ادرسوا المشروع بتاع مارشال فاعترضنا عليه لثلاث أسباب الأول ان ٩٧ فدان لاتكفي ولاتصلح للاستاد ، والثاني أن مفيش مسافات بين المنشآت وبعضها والثالث ان مداخل مدينة الأوقاف كلها كباري . فوافقوا على اقتراحنا وقالوا اختاروا منطقة لتقام عليها الاستاد ، فأنا اقترحت هذه المنطقة بمدينة نصر – حتى انهم شنعوا عليّ وقالوا علشان جنب بيتك – والفضل كان يرجع الى المشير عبد الحكيم عامر لأن هذه المنطقة كانت قوات مسلحة ، وقلنا له ان الجيوش في العواصم تكون للإذلال فقال أنا عامل مشروع لنقل كل القوات المسلحة خارج المدينة على بعد ٦ كيلومتر . وقلت لعبد اللطيف بغدادي احنا عاوزين فلوس علشان الاستاد فقالي دي شغلتي أنا وساعتها عمل فكرة جميلة جدا وهي انه

أخذ هذه المنطقة من الجيش وعمل مدينة ناصر ودفعنا الثمن للجيش وأخذنا ٢ مليون متر مربع لينا ومليون متر مربع جنبنا للمعرض علشان تبقى منشآت المعرض مع الأستاد وده مهم جداً في الدورات الأوليمبية وكان صاحب الفكرة الأساسية ڤيرير مارش انما المنفذين مصريين ، لكن استفدنا بكل الخبرات الدولية وأحسن خبرة استفدنا بيها كانت من الروس لأنهم عندما زاروا المنطقة ، قالو لنا ان هذه المنطقة بعيده عن المياه الجوفية والتربة رملية فليه تتكلفوا بناء أسمنت مسلح ، أحفروا وشكلوا ميول وهذه الميول لاتؤثر فيها القنابل الذرية فعملنا كده وحطينا ٦٥ الف كرسي تحت مستوى الأرض و ٢٥ الف كرسي فوق مستوى الأرض والمجر هم أصحاب فكرة ملء الاستادات من فوق لتحت علشان السرعة في الدخول والبطء في الخروج أو التفريغ . وبعد كده استقطع من المساحة المخصصة للاستاد جزء أخذته القوات المسلحة وجزء بني عليه قاعة المؤتمرات ولكن ربك بيستر لان قاعة المؤتمرات ده أحسن واجهة اعلامية لمصر لما بها من امكانات وظهر دورها واضح في الدورة الافريقية الخامسة للألعاب التي أقيمت بمصر في سبتمبر١٩٩١ . (وينقص الاستاد حالياً فيلدروم الدراجات والفروسية واليخوت والتجديف)

سؤال : حدثنا عن مشوارك الطويل في إدارة الهيئات الرياضية :

– وأنا في كلية الزراعة لقيت ان مفيش حد بيهتم بالجمباز لا في القاهرة ولا في الاسكندرية وكان الجمباز في المدارس بس ، وكنت أنا سافرت كام مرة للخارج وشفت الناس ماشية ازاي . فقلت نعمل اتحاد جمباز لأول مرة وكان ده سنة ١٩٢٤ وجاني جواب عنيف جداً من مستر سمسون لأنه كان مراقب التعليم الثانوي وكان مشرف على الرياضة . وقالي ازاي تعمل اتحاد وفيه اتحاد بيرعاه جلالة الملك في الاسكندرية وقعد يحاربني وأحاربه لحد ماقدرنا نسجله . ومسكت أنا منصب السكرتير المساعد وكان الرئيس أحمد بك اسماعيل ، واحمد بك اسماعيل ده كان وكيل كلية الشرطة والراجل ده كان شخصية عجيبة وكان الياور بتاع الخديو عباس ولما جه السلطان حسين فراح مقدم استقالته فسأله السلطان حسين ليه قدمت استقالتك ؟ فقال له لأن ولائي كان للخديوي اسماعيل ولما صمم على استقالته فوداه السلطان حسين مساعد مدير كلية الشرطة أو وكيلها وكانوا أولاد احمد بك اسماعيل السبعة كلهم بيلعبوا جمباز ، واستمر الاتحاد الى الآن ، وانا قعدت فيه مدة طويلة وبعد كده رئيس شرف الاتحاد . نفس القصة كانت أيضاً مع اتحاد السباحة ، لما رجعت من انجلترا سنة ١٩٢٩ وجدت ان اتحاد السباحة في اسكندرية واللغة فيه فرنسية ، فانا ومجموعة من أصحابي مصرنا اتحاد السباحة ، وأنشأنا اتحاد السباحة سنة ١٩٢٩ وكنت سكرتير عام فيه ومكانش فيه وقتها مايمنع اني اشتغل في اتحادين . والمضحك غير كده ، وهو اني ازاي دخلت اللجنة الأوليمبية . طاهر باشا صمم اني أكون في اللجنة الأوليمبية وهو كان

رئيسها ورئيس اللجنة الرياضية وده كانت أكبر من اللجنة الأوليمبية وكان اسمها اللجنة الأهلية للرياضة البدنية ، وكان قانونها الآ يدخلها الآ رؤساء الاتحادات ، وأنا ماكنتش رئيس اتحاد ، وكان اللواء عبد الله رفعت رئيس اتحاد كرة الطائرة ، فساب لي المركز لحد الانتخابات وبعد الانتخابات أخذه ثاني ، ودخلت اللجنة الأوليمبية وبقيت سكرتير مساعد وكان في اللجنة الأوليمبية شخصيتين لم ولن أنساهم أبداً السكرتير العام وهو ابراهيم بك شاهين المحامي وده كان عالم كبير والشخصية الثانية محمد باشا طاهر رئيس اللجنة ، دول كانوا شخصيتين متميزتين جداً .

وأول مادخلت اللجنة الأوليمبية كنت سكرتير عام مساعد ثم سكرتير عام بعد ماطلع ابراهيم بك شاهين ثم نائب رئيس ثم رئيس شرف ، وأنا لم أكن أبداً رئيساً للجنة الأوليمبية . لأن لما جت الثورة جبنا عبد الرحمن أمين وكان كويس قوي فقعد في اللجنة الأوليمبية رئيس . وأنا كنت ماحبش الرئاسة ابداً لأن العمل كله بيبقى عند السكرتير العام .

سـؤال : مشوار اللجنة الأوليمبية الدولية ؟

ـ أما عن اللجنة الأوليمبية الدولية ، فبعد الثورة سافر طاهر باشا الى أوربا ومارضيش يرجع ولسوء الحظ ان بعض الصغار كتبوا ضده وقالوا أن الراجل ده مش موجود في مصر وقانون اللجنة الأوليمبية الدولية بيقول ان العضو لازم يكون موجود في بلده . فاللجنة الأوليمبية الدولية غيرت القانون وشالت النص ده وعينته نائب الرئيس في أوربا ، وفوجئت في يوم من الأيام إن مسيو بولوناكي اللي كان عضو في اللجنة الأوليمبية الدولية عن اليونان واللي كان قبل كده عن مصر ، قاللي احنا عاوزينك تخش اللجنة الأوليمبية الدولية ، وقلت له مش ممكن أنا آخذ مكان طاهر باشا أبداً ، وبعدها جه براندج مصر وهو كان رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية وكان بيجي مصر سنوياً علشان الآثار وقاللي احنا عاوزينك تخش اللجنة الأوليمبية الدولية فقلت له برضه مش ممكن فقاللي انت مش هاتكون بدل طاهر باشا ، ولكن انت حاتكون مساعد له ، فقلت لامش حاقدر . وفوجئت سنة ١٩٦٠ لما رحت الدورة الأوليمبية في روما أن هناك سيارة خاصة منتظراني على الطائرة وأخذوني علشان أقسم اليمين كعضو باللجنة الأوليمبية الدولية ولقيت طاهر باشا منتظرني على الباب وبيقولي أهلاً بالزميل المحترم . وأقسمت اليمين في روما وبدأت عضويتي في اللجنة الأوليمبية الدولية من عام ١٩٦٠ .

وأنا أحب أقولك قصة بولوناكي . هذا الرجل هو أبو الرياضة في مصر بلاشك . وهو يوناني الأصل مولود في الاسكندرية وعاش حياته في الاسكندرية . وكان صديق للبارون بيير دي كوبرتان اللي أنشأ اللجنة الأوليمبية الدولية فعينه عضو في اللجنة الأوليمبية الدولية في مصر . وانشأ اللجنة الأوليمبية المصرية برئاسة الأمير عمر طوسون وهو كان سكرتيرها ومن ضمن عظمته والتاريخ يذكر

له في مصر والعالم ان بولوناكي سمع من كوبرتان انهم عاوزين يصمموا علم للجنة الأوليمبية الدولية ألوانه تشمل جميع ألوان أعلام الدول في العالم فعمل العلم ده مع بعض التغييرات البسيطة وهو الخمس حلقات بألوانها على الأرضية البيضاء ورفعه في ١٩٢٤/٦/٢٢ بمناسبة العيد العشريني لانشاء اللجنة الأوليمبية الدولية وذلك في ستاد بولوناكي بالشاطبي وكان ستاد هو اللي عامله غير ستاد الاسكندرية ولم يرتفع هذا العلم في دورة أوليمبية الآ بعد ست سنوات في انتويرب .

بعد سنة ٦٠ أو ٦٢ على ما أعتقد فسرت اللجنة الأوليمبية ألوان العلم وأسبابه ، لكن ده لم يكن حقيقي ، حيث ، كان اللون الأبيض عن السلام وألوان الحلقات كل لون بيمثل قارة ، بس كان الاختلاف عن تصميم بولوناكي هو تشابك الحلقات وتغيير اللون الأخضر من فوق الى تحت ، يعني حاجات بسيطة . أنما الفكرة الخاصة بالعلم هي فكرة بلوناكي . والعلم ده أهداه للجنة الأوليمبية الدولية وهو موجود حالياً في متحف اللجنة الأوليمبية الدولية في لوزان . اللي كان رفعه في الاسكندرية . وستاد بولوناكي ده حكايته ، انهم لما قرروا عمل الدورة الافريقية سنة ١٩٢٧ في اسكندرية عملوا لجنة للتبرعات ، وكان بلوناكي في الوقت ده مفيش في ايده فلوس فباع الخشب اللي في الاستاد بتاعه اللي هو ستاد بولوناكي وجاب ١٠ آلاف جنيه وابتدى بيهم ستاد الاسكندرية وعمر طوسون اتبرع بخمسة آلاف بس ، فكانت أخلاقه انه عيب يتبرع باكثر من الأمير عمر طوسون رئيس اللجنة الأوليمبية ، فكتب تبرعه بخمسة آلاف فقط ، وكتب تبرع آخر من مجهول بخمسة آلاف أخرى . وأنشأ ستاد الاسكندرية ، وكان بولوناكي بيقول انه هذا الاستاد أنشأ على الاستاد القديم اليوناني – ولما أي حد يزور هذا الاستاد يلاقي جزء من سور الاسكندرية موجوده داخل المبنى .

واحب أن أوضح أن فيه معلومة خاطئة بتقول ان ستاد اسكندرية أنشأ عام ١٩٥١ لتقام عليه الدورة الأولى لألعاب البحر المتوسط ، ولكنه أنشأ منذ عام ١٩٢٩ وفي سنة ١٩٥١ أضيف اليه حمام السباحة والصالة واتغير التغيير العظيم ، لأن في العالم كله كان مضمار ألعاب القوى ٥٠٠م ولما انشأت اللجنة الأوليمبية الدولية عام ١٨٩٤ وحبو يعملوا دورات أوليمبية حبوا يوحدوا بين المقاييس والأرقام في العالم كله ، فجمعوا مندوبين عن القارات وقعدوا مع بعض ، والانجليز ساعتها ضحكوا عليهم وقالو لهم متعملوش المضمار ٥٠٠ متر واعملوه ٤٠٠ متر ليه ، لأن عندهم كانوا بيتعاملوا بالميل ، فالأربع فلات تبقى ميل واللفتين ٢/١ ميل . واللفة الواحدة ٤/١ ميل . فكان ده السر . وطلع ستاد الاسكندرية كان اصله ٥٠٠م ، ٢٠٠م مستقيمة . فأنا عملته ٤٠٠م وتجد فيه جزء مزنوق ورا . وكانت الحتة الباقية وراء الجول كنت عاملها للملاكمة في دورة البحر المتوسط وعملنا حمام السباحة والصالة المغلقة .

وأول لجنة دخلتها بعد دخولي اللجنة الأوليمبية هي لجنة اسمها لجنة المحافظة على الشعارات الأوليمبية وهذه اللجنة كانت للمحافظة على حقوق اللجنة الأوليمبية الدولية في العالم . وبعدها انتقلت الى لجنة ثانية أنا كنت مغرم بها جداً وهي لجنة الحركة الرياضية ولسوء الحظ زي كل حاجة في الدنيا بتنحرف فلاحظت ان فيه انحراف كثير جدا في مسار الرياضة ، فحبينا ننشأ هيئة تصون العملية ده ، ففكروا في انشاء أكاديمية اوليمبية في أوليمبيا وكان من المفكرين بتوعها كارل ديم وجبنا رئيس الاكاديمية برنس جورج هانوكر ألماني واستمريت أنا في هذه اللجنة حوالي ١٢ أو ١٣ سنة . في الوقت ده أنا كنت عضو في مجلس الشعب في مصر وأنشأت جمعية اسمها الجمعية البرلمانية للصداقة المصرية الصينية ، لأني مغرم بالصين جداً وقعدت رئيساً للجنة ٨ سنين ورحت الصين كثير ، فكان رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية ايڤري برونداج في ذلك الوقت بيكلفني بأي موضوعات خاصة بالصين أو طلب أي معلومات أو بيانات ومازالت عندي مراسلات منه مسجلة عن كل هذا ، وأنا تقريباً اللي وفقت بين الصين وتايوان . وانما انا باعتباري عربي وافريقي فاللجنة الأوليمبية الدولية لم تكلفني بشئ خاص بهذه الدول لكن أنا سعيت لخدمة هذه الدول فعملت قدر الامكان أني أدخل أكبر عدد من الأعضاء في اللجنة الأوليمبية الدولية زي د. عبد الحليم من السودان ومزالي من تونس والشيخ فهد الأحمد من الكويت والأمير فيصل بن فهد من السعودية وغيرهم ولكن فيه بعض الدول كنت بارشح ناس فيها ، لكن حكومات هذه الدول كانت لاتريدهم وبالتالي نجد أن كثير من الدول قديمة جداً في عضوية اللجنة الأوليمبية الدولية ولكن لم يعين لها عضو . أما مصر فطبعاً ترتيبها الـ ١٤ في عضوية اللجنة الأوليمبية الدولية من ١٧٠ تقريباً . أما أنا فيرجع أقدميتي حالياً وفقاً لبروتوكول اللجنة الأوليمبية الدولية الى رقم ٦ من مجموع الأعضاء بالنسبة للأقدمية . هنا عاوز أوضح أن حصل فصل مش ظريف أو بلغني يعني انه في اجتماع لاتحاد الأفارقة قالهم سامارانش ان توني يعتبر رائد الرياضة مش بس في مصر ولكن في الدول العربية والافريقية . فليه هو قال كده ، لازم حد أثار شئ .

• وأسجل هنا أنا دكتور عصام بدوي المتحدث الرسمي باسم الدورة الافريقية الخامسة للألعاب التي أقيمت بالقاهرة من ٩/٢١ ـ ١٩٩١/١٠/٢ . بأن خوان انطونيو سامارانش رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية بدأ مؤتمره الصحفي في المركز الصحفي بهيئة المؤتمرات بمدينة نصر معلناً أن من أهم الأسباب التي دعته لحضور لمصر هو زيارة المهندس أحمد الدمرداش توني صديق عمره وعضو اللجنة الأوليمبية الدولية ، وقد قام سامارانش في الصباح التالي لحضوره بزيارة المهندس التوني في منزله بمصر الجديدة رافقه فيها السيد الوزير عبد المنعم عمارة رئيس اللجنة المنظمة لدورة الألعاب الافريقية ، وبمجرد دخوله للمنزل عانق المهندس توني عناقاً حاراً وطلب أن

تكون جلسته بجواره ولمضي مايقرب من ساعة ونصف نتبادل معه فيها حديث الذكريات »

أنا كنت قلت لك ابتي فكرتني علشان أقولك حكاية طاهر باشا مع الألمان . وهو ـ طاهر باشا ـ كان اتهم أثناء الحرب العالمية الثانية بأنه نازي ولأنه طبعاً كان ضد الانجليز فكان بيعطف على الألمان لانهم أعداء أعداؤه وكنا في الحقيقة كلنا في البلد كده . لكن كان ليه موقف ثابت عجيب جداً . لما جت دورة ١٩٣٦ كان فيه في ألمانيا في هذا الوقت قانون للتفرقة العنصرية فخاف طاهر باشا لاحسن حد من اللاعبين يكلم بنت ألمانية ولاحاجة فيكون مصيره السجن عشر سنوات . فراح ساعتها لرئيس اللجنة الأوليمبية الدولية باليت لاتود البلجيكي في ذلك الوقت وقال له أنا خايف أبعث بعثه مصر علشان قانون التفرقة العنصرية في ألمانيا . فراح رئيس اللجنة الأوليمبية الدولية باعت انذار لهتلر قاله فيه بالنص « الألعاب الأوليمبية هي ملك اللجنة الأوليمبية الدولية وليست ملكاً للرايخ الألماني ، واحنا اعطيناها لبرلين المدنية علشان تنظمها حسب قوانيننا ، وإذا لم يوقف قانون التفرقة العنصرية بالنسبة للمشتركين في الألعاب سنسحب الألعاب من برلين » ووافق هتلر على ذلك . وكان الفضل لطاهر باشا .

سؤال : حضرتك كنت عضو مجلس أمة وعضو مجلس شورى فايه حكاية سعادتكم مع البرلمـــان ؟

حكايتي في البرلمان . شوف ياحبيبي أنا عائلتي في البرلمان من سنة ١٨٨١ والدائرة بتاعتنا ملّوي فجدي أخذها مرتين وأعمامي ووالدي وابن عمي . وأنا عاهدت نفسي الا أعمل في السياسة ، يعني وأنا في انجلترا أرسلوا لي علشان آجي أرشح نفسي ، رفضت ، لكن بعد كده رحت الحج مع ابن عمي عضو مجلس نواب واحنا في مكة ـ قال لي ياأحمد جه الدور عليك والواجب العائلي انك لازم تترشح ، فوعدته وأنا في مكة ، ورشحت نفسي مش عارف سنة كام وقعدت عشر سنين في مجلس الشعب والأمة وثمان سنوات في مجلس الشورى . كنت في مجلس الشعب رئيس لجنة الشباب ورئيس المجموعة الخاصة بمحافظة المنيا . وكان عملي في المجلسين متصل دائماً بالرياضة وأول ماخلصت المدة الأولى لي في مجلس الأمة عملت كتاب اسمه « صوت ملّوي فوق صوت مجلس الشعب » جمعت فيها كل الكلمات اللي قلتها . ولن تجد أي دورة لم أتطرق فيها لموضوعات الشباب والرياضة والتعاون الشعبي والديمقراطية . وحصل لي فصل مرة . لأنه كان هناك شعار بيقول « لاصوت يعلو على صوت المعركة ، قلت لهم لا فيه صوت يعلو على صوت المعركة وهو التعليم وطبعاً دخلت منه على الرياضة .

والحقيقة أنا ابتديت حزب وطني ، ساعة مصطفى كامل ومحمد فريد . وبعد ثورة ١٩١٩ بقيت وفدي . وأنا لما كان عندي ١٢ سنة يعني لسه عيل صغير شفت في محافظة ملّوي إجرام

الجيش الانجليزي واللي عملوه في حادثة اسمها حادثة ديروط ، ديرمواس ، ملّوي . كان فيه سبعة عساكر انجليز مع اليوزباشي بتاعهم " بوب " الناس عملت مظاهرة عليهم في ديروط وقتلوهم في دير مواس ونزلوا جثثهم في ملّوي . وحضرت الانجليز لما جم البلاد إزاي وشفت الاجرام بتاعهم . فكان كل واحد منا يفور الدم في دماغه من اجرامهم واللي كانوا بيعملوه . وده كانت البداية والشعلة .

بعد كده لما جيت في الناصرية تلميذ برضه حصل إضراب ، وفي الخديوية عملنا اضطراب برضه ورفدوني ورحت فؤاد الأول وفي سنة ١٩٢٨ جه محمد محمود عمل وزارة السعيد الحديدية وعملنا اضراب فاترفدت من جميع مدارس الحكومة . وفيه قصة ظريفة جداً .

لما اترفدت من جميع مدارس الحكومة . ودوني مدرسة أهلية ، اتخانقت مع الناظر وطردوني . فتدعت في البيت . وكان وقتها جاي ملك ايطاليا يزور الملك فؤاد في مصر ، فلقيت عبد الله سلامة جاي ياخدني علشان نعمل تمرينات رياضية في الحفلة وكانت في ملعب الخديوية في الحلمية الجديدة ، فالملك فؤاد بيسأل ده منين ، وده منين ، فلم يجد اي احد من الرياضيين من مدارس الأوقاف الملكية بتاعته وقالهم لازم تعملوا رياضة في مدارسي . فانا وأنا مرفود من جميع المدارس وقاعد في بيتي لقيت عبد الله سلامة وأحمد أحمد جم لأبويا وبيترجوه اني أروح المدرسة الثانوية الملكية وهي اللي انقذتني وأخذت منها البكالوريا .

ولما رحنا انجلترا سنة ١٩٢٨ جت وزارة محمد محمود فجمعنا كل الطلبة المصريين في مانشستر وكنت انا وفهمي ويصا جمعناهم وعملنا بيان كبير ولكن مارضوش يوقعوا عليه لأنهم كلهم بعثات مفيش الاّ أنا وفهمي ويصا وقعنا عليه . وأرسلناه للنحاس باشا . وبعدين النحاس باشا نده لوالدي وقاله شوف ابنك المجنون .

وفي كلية الزراعة سنة ١٩٣٥ ، سير صمويل هور وزير خارجية انجلترا قال انه لن يسمح بعودة دستور ١٩٢٣ ، كنت أنا وقتها وكيل اتحاد الجامعة أنا ونور الدين طراف وفريد زلعاوي كان السكرتير العام . فعملنا وقتها ثورة سميناها ثورة الدستور وعملنا انتخاب جديد لكل أعضاء اللجنة وفزت فيها أنا باكبر اصوات وكنت أمين اللجنة ده . كان أول حادثة ليها ، كانت حادثة كوبرى عباس اللي مات فيها عبد الحكيم الجراحى وعبد المجيد مرسي وأصيبت أنا في رأسي بالرصاص لكن ربنا ستر . ونجحنا كمان في اننا نعمل اضراب وزاري خلينا كل الزعماء يضربوا عن الوصول للحكم لحد مايجي دستور ١٩٢٣ ونجحنا فيها وكان ده هو الأساس لمركة ١٩٣٦ .

حكاية تانية ، حصلت حادثة بيني وبين عميد الكلية . عميد الكلية طرد أستاذ من أحسن أساتذة الكلية فثارت الكلية وأنا باعتباري أمين الكلية رحت للعميد وتطاولت عليه فعمل لي مجلس

تأديب رئيسه كان رئيس الجامعة واحد من المشهورين في السياسة كبير قوي بس نيت اسمه. دلوقتي وكان كامل مرسى وأحمد بك ابراهيم أعضاء ، فلما دخلت عليهم علشان يحاكموني لقيتهم قاعدين والعميد قاعد ومفيش كرسي لي فقلت لهم انا متظلم قالوا ليه قلت لهم علشان الخصم قاعد فضحكوا وقالوا لي هات كرسي ، وطبعاً قالوا لي عملت كده ليه فقلت لهم ضروري أحافظ على كرامة أستاذي وطبعاً كالعادة قرروا طردي – ولكن متفذوش . لكن في انجلترا أنا لما خلصت الجامعة كنت فاكر ان الاقتصاد السياسي معناه السياسة اللي احنا بنشتغل فيها ، فرحت لأعز أستاذ عندي وقلت له عاوز ادرس اقتصاد سياسي فقالي انا مابفهمش في الدراسات ده ، والدكتور رشاد عندكم في مصر هو اللي يفهم في هذه الدراسات فرحت للدكتور رشاد وقلت له أنا عاوز أدرس في اكسفورد كمبردج اقتصاد سياسي . فقالي مش هاتاخذ اكثر من اللي انا اعطيته لك . لكن انا هاوديك كلية أحسن منهم قلت له فين قالي كلية التعاون ، وكان يوم ثلاث ، وقالي تعالى لي يوم السبت فرحت له وكتب في جواب توصية لرئيس الجامعة اللي فيها كلية التعاون ولما رحت انجلترا رحت السفارة ورحت لرئيس البعثات فقالي كلية التعاون ممنوع حد مصري يخشها فقلت له انا جاي على حسابي مش على حسابكم ، فرحت الكلية ، وكان خوفي لاحسن البعثات لايوافقوا فاعطيت خطاب الدكتور رشاد اللي هو التوصية لرئيس الجامعة ، والله الراجل دمّع من الفرح وعاملني زي ابنه وكل يوم احد لازم اتغذي في بيته هو وزوجته . وساعدوني جدا ، وانا متذكر جداً ان قانون الكلية ده ان ماحدش يسكن خارج مدينة الطلبة . فانا أول مارحت سكنت مع واحد من جنوب افريقيا ماعجبنيش فاشتكيت للمدير ، فنقلني مع واحد امريكاني اسمه بركتز ابن وزير في امريكا ، وده كان يمشي عريان دايماً فاتضايقت منه ، فاخذت هدومي وروحت لوكاندة وندهني العميد وقالي ازاي تعمل كده ، فقلت اني رياضي وباتمرن وبتأخر في التمرين وعلشان لأزعج زميلي فانا رحت اللوكاندة . وهنا أصدر قرار يسمح للأجانب فوق سن ٢٩ سنة الرياضيين ان بإمكانهم السكن خارج مدينة الطلبة (أخلاقيات) وفيه حاجة ثانية ، كان من ضمن العلوم اللي بندرسها علم القانون ، والقانون الانجليزي ده علم سئيل قوي ، قانون مش مكتوب . ولكنه قواعد ، وكنا خمسة اجانب فيه واحد مصري كان معايا وكان على حسابه برضه ، وكان مانجحشي هذا العام كانت هاتروح منه الشهادة كلها . فقالي والنبي تكلم العميد لأنه بيحبك علشان ينجحني . قلت له طيب ، واستنيت يوم الأحد لما رحت عنده البيت وقلت لمراته إني وعدت واحد صاحبي بكذا وكذا فقالت لي واحنا على الغدا كلمة وسيب الباقي عليه . فكلمته زعل جداً وقالي انت عاوز تنجح فقلت له لا لأن انا لسه فاضلي سنة . فقالي انت ناقص ٤ درجات انما هو ناقص ١٦ درجة . وعموماً سيب لي الموضوع . وطلع القرار بتاعه ان ابراهيم خليل ده نجح

وكلنا ساقطين وجينا بعد سنة نخش الامتحان منعونا . وعرفنا ان العميد طلع قرار بعدم امتحاننا في مادة القانون لأنها لاتفيدنا في بلدنا واشترط عدم إعلان القرار علشان نحضر ونستفيد

سؤال : عارف أن الألعاب الأوليمبية والحركة الأوليمبية هي شغلك الشاغل ، فعاوزين نعرف أطرف الأحداث السياسية التي كان لها أثر في الألعاب الأوليمبية ؟

كويس اللي فتحت الموضوع دد ، لأني قريت كتابك الأولاني وشفت فيه انك تناولت الأحداث السياسية اللي أثرت على الألعاب الأوليمبية بشكل جميل جداً ، لكن الحقيقة الألعاب الأوليمبية فيها حاجات كثيرة قوى ، أقولك بعضها عن السياسة مثلاً . والمصيبة انها ابتدت مع أول دورة ١٨٩٦ في أول دورة الحكومة اليونانية اعترضت على الدورة علشان المشاكل المالية زي ما انت قلت في كتابك ، لكن ولي العهد كان اسمه قسطنطين العظيم وهو اللي صمم على اقامة الدورة وكتب لأغنياء اليونان ومنهم أجيروف الاسكندراني اللي اتبرع بمليون درخمة ذهب ، وهمه اللي كسو بها الاستاد بالرخام . لكن الموضوع السياسي بقه ان فرنسا اللي فيها دي كوبرتان أرسلت احتجاج لليونان بانه اذا دعت فريق الجمباز اليوناني للدورة هاتنسحب ليه ؟ لأن هذا الفريق هم تلامذة الأب يان ، يان ده أول من نادى بوحدة المانيا وكانت ثلاث مقاطعات وكان بيهرب الأولاد في غابة اسمها (هاوزن هايجر) ويدربهم على الجمباز وكانوا أول من استعملوا شجرة في التدريب وهي (البيم) أو عارضة التوازن . وكان الأولاد دول بتوع الجمباز هم أول من قطع خط الرجعة على الجيش الفرنسي وهو راجع مهزوم من موسكو ، والفرنسيين مش ناسيين ده أبداً . وده كانت حرب بعيده قوى .

فيه حاجة تانية تموت من الضحك ، ايران كانت عاوزه تنظم دورة وقالوا لي عاوزينك تساعدنا اننا نعمل الدورة ده لكن بدون سباق الماراثون ، فقلت لهم ليه ؟ فقالوا الماراثون ده اعلان لفوز اليونان على الفرس .

وفيه حادثة حصلت السنة ده أو اللي فاتت ، واليونان كانت متقدمة لدورة ١٩٩٦ وملك اليونان معزول وعايش في لندن ، فأجر طيارة على حسابه ولف بيها العالم علشان يدعوا لاقامة الدورة في اليونان . وجاني هنا في الصالون ده ، وكان متحمس قوى وماسك في ايده كتاب تنظيم الدورة . قعد يشرح لي القواعد فقلت انت بتمثل لي جدك العظيم هو اللي عمل الدورة الأولى وانت دلوقتي اللي بتدافع لتنظيم الدورة في اليونان . وعلى فكرة تقرير الدورة الأولى موجود في المتحف وميداليتين ، انا اشتريت ميدالية من باريس لكن الملك لما زارني بعت له نسخة من التقرير وميدالية ثانية .

سؤال : فيه دول تركز على لعبات معينة ، ودول ثانية لاتركز بل تنشر الرياضة (كل اللعبات) فما رأيكم في ذلك ؟

- من رأى أن الرياضة وسيلة وليست غاية فلا يمكن أن أجعل الفوز فيها من غاياتي ، لأن ذلك سينحرف بي عن الوضع الطبيعي لتربية الانسانية ، فطبعاً أنا من أنصار انه يجب أن تكون التربية الرياضية وسيلة من وسائل الشباب لرفع مستواهم الصحي وان يكونوا أعضاء عاملين منتجين في المجتمع . ودد هو الذي يؤدي الى انه في سن الالتقاط في المدرسة قواعد لمزاولة الرياضة على أساس سليم وده يؤهله لأن يتطور ويصل الى المستويات العالمية .

وأنا ما أعرفش أبدأ دول بتركز على العاب . ولكن لما بيلاقوا فيه واحد نبغ أو موهوب فبيركزوا عليه . انا طبعاً فيه العاب اسمها الألعاب الأساسية وهي ألعاب القوى والسباحة والجمباز فإذا عممنا هذه اللعبات في مدارسنا هيظهر لنا النابغين في جميع الألعاب الرياضية .

تعليق : لكن هناك بعض الدول تركز على لعبة معينة مثل الجمباز فتجعلها اجبارية في المدارس وتكثر من مسابقاتها على مختلف المستويات وعندما تحقق أهدافها في ايجاد النظام الذي يفرخ ليا لاعبين على مستوى عال بصفة مستمرة ، تنتقل الى لعبة أخرى . وكانت بعض دول أوربا الشرقية تعمل بهذا النظام .

لا أعتقد أن الدول الشرقية كانت تعمل ذلك ، والدول الفنية في الدول الشرقية كانت الاتحاد السوفيتي ، وعمم الرياضة الإجبارية في المدارس كلها وعمل مدارس للنابغين في كل لعبة . كمان الصين نفس الحكاية ، وكانت المانيا الشرقية عندها مدرسة للنابغين في الرياضة زى اللي عملناها في مصر هنا . لكن ما أقدرش أقول اني أركز على الجمباز فقط ، لأن عدد الشباب في مصر كبير قوي وكل واحد عنده موهبة .

سؤال : في دورة لوس انجلوس أعلنوا ان تكاليف اعداد البطل ٢٩٠ ألف دولار وفي سول اعلنوا انه يتكلف مليون دولار ، فما هي مقومات صناعة البطل؟

انا لا أعتقد اطلاقاً في الكلام اللي بيقولوه عن صناعة الأبطال . لما ابص لأبطالنا المصريين مثلاً كان فلته من فلتات التاريخ ابراهيم مصطفى وسيد نصير ١٩٢٨ ، قطعاً دول لم يرعاهم احد ، انما كانت موهبة وقدر كل منهم أن ينميها . وكان الأعيان زمان بيتبنوا المواهب ده ويرعوها فصناعة البطل تتوقف في رأي على الآتي :

(١) تكوين الفرد نفسه أهم ماني التكوين التغذية ، فالمدارس زمان كانت نموذجية فيها تغذية وفسحة الظهر فقدرنا نطلع مستويات لكن لايمكن اجيب واحد وأقول اصنع منه بطل أبدأ قبل ماينبغ ويبان نبوغه ، على سبيل المثال ، لما جه فريد سميكه هو جيمي رايت ودارت سميث

في سنة ٢٤/٢٢ في مصر بعد دورة ٢٢ علشان يكونوا فريق غطس ، اختاروا أحسن عشرة في الجمباز وعملوا منهم فريق غطس ، لَيْه ؟ لأن الجمباز هو اللعبة الوحيدة اللي تخلي عندك كنترول في تحريك أي جزء من الجسم .

مع انه في اختلاف كبير جداً بين الجمباز والغطس . والاختلاف يبان في الفينش بتاع الحركة وفي الجمباز لازم الواحد يكون مرن خالص علشان ماينكسرش ، والغطس لازم الواحد يكون مشدود في كل عضلاته علشان لاينثني جسم داخل الماء .

سؤال : لكن تفتكر ياتوني بك ، ان مراعاة البطل اللي كانت من الأعيان ده كفاية وللا البطل لازم اللي يرعاه يكون فاهم ايه هي مكونات الجسم والتغذية والرعاية الصحية والنفسية . يعني ده كلها حاجات بتقول انه اللي يرعى البطل لازم تكون مجموعة متكاملة تعرف كيف تظهر ما بالبطل من مزايا وتقضي على اي سلبيات تعترض تفوقه وتقدمه ؟

جواب : العالم دلوقتي في تكوينه ينقسم الى قسمين دول الشمال ودول الجنوب وبعد ما الشمال استعمر الجنوب واستنزف كل خيراته قدر يعمل عنده مدنية كبيرة جداً وتكنولوجيا ويوجد مدارس نموذجية وامكانات تدريب عالية ، والدول النامية ماتقدرش تعمل كدة ، فكان كل همها انها تشجع ماينبغ لديها من رياضيين لمنافسة دول الشمال وكانت أحسن تجربة هي مدرسة الرياضة في المانيا الشرقية ، والحقيقة هي الوسيلة الوحيدة للدول النامية اللي زينا . والمدارس لازم تتبنى الرياضة ، ثم التقط أصحاب المواهب ودخلهم المدرسة الرياضة وتكون مدرسة نموذجية من جهة الاعداد والأكل والنوم وامكانات التدريب . لما يوصل النابغ الى مرحلة البطولة يواصل اتحاده المشوار .

سؤال : ايه رأي سيادتك في الشعار الذي بدأت جميع المؤسسات الدولية تتبناه وهو الرياضة للجميع ومفهومها ، بالنسبة لجميع أفراد الشعب . هذا المفهوم يجب أن يصل الى الطفل والشاب والرجل والسيدة والموظف والعامل ورئيس مجلس الادارة وأيضاً الى الوزير ؟

جواب : هو انت لما تعمل رياضة في المدارس ، فانت عممتها على جميع أفراد الشعب ، فالأولاد اللي بتعلموا الرياضة في المدارس بيتخرجوا منها ، ويفضلوا يزاولوها طول عمرهم . انما انت لوعملتها خارج المدرسة فانت قطعت القاعدة بتاعتك . فانا لا أؤمن الا بالرياضة في المدارس باعتبارها القاعدة . يعني دلوقتي وزير المعارف عنده ١٢ مليون تلميذ ، إذا أهمل هو في رعايتهم من حيث تغذيتهم ورياضتهم فهو بيهمل في انشاء الشعب سواء في الرياضة أو في التعليم أو في القدرة على التفكير . فهي المدرسة .

سؤال : ايه رأي حضرتك ، بان تكون هناك مستويات بدنية ورياضية مجردة لكل صف

دراسي ، تتمثل في اختبارين أو ثلاثة ، ولايجوز للتلميذ أن ينقل من صف دراسي الى صف دراسي آخر الا إذا نجح في اجتياز المستويات الموضوعة له ، وده في حد ذاته سيجعل أولياء الأمور تهتم بتدريب أبنائهم على هذه التمرينات مما يجعل هناك وعي بأهمية الرياضة . وسنجد أيضاً أن العضوية الجالسة بالأندية ستتحول الى عضوية ممارسة وسنجد الملاعب ممتلئة بالأطفال مع أولياء أمورهم والمدربين للارتقاء بمستوياتهم البدنية ، كما يفعل أولياء الأمور بالاهتمام بمستوياتهم الدراسية ؟

جواب : طب وليه ده كله ، لما انت تنشر الرياضة في المدارس ستجد أن التلاميذ بيمارسوها باستمرار وبعدين تلتقط المواهب منهم .

تعليق : بس لما نحط للطفل تمرينين أو ثلاثة ونقوله انك ستمتحن فيها ، سنجده يتدرب عليها طول السنة علشان ينجح ، وهنا نبقى حققنا نمو سليم بدنياً للطفل اضافة الى تعويده على ممارسة الرياضة .

والله انا ماعرفش ، انا شخصياً من تربيتي دخلت القسم المخصوص وقعدت فيه ٨ سنين ، وده كان الأساس بتاعي ، وده اللي أنا أعتقد أنه أساس التمرينات البدنية وهو الأساس بتاع كل حاجة .

سؤال : نظام الرياضة في مصر ، مارأيك فيه ؟ سواء حكومي أو أهلي ، وهل في رأيك هل يجب أن تكون هناك مؤسسة خاصة بالرياضة ، تعمل في مجال الرياضة فقط ؟ ولايؤثر ذلك في كونها وزارة أو جهاز أو هيئة أو قسم . . المهم انها تعمل في الرياضة فقط باعتبار أن الرياضة أصبحت الآن علم وفن تحتاج للتخصص ؟

جواب : الرياضة زي مابيقولو فهي للجميع ، يعني الولد أول مايتولد لابد يزاول الرياضة لذلك فإن القناة الطبيعية للرياضة هي التربية والتعليم . لايمكن اطلاقاً أن استبعد وزارة التربية والتعليم بمختلف مراحلها عن مسؤوليتها الرياضية . فيجب أن يكون هناك قسم مسئول زي ماكان زمان للتربية الرياضية والألعاب الرياضية في المدارس ويجب أن تعاد المسابقات بين المدارس وده كانت أحسن طريقة لالتقاط المواهب علشان يروحوا الأندية . وبعد كده تلتقط الأندية المتازين بعد تخرجهم من المدارس . فيه مشروع اسمه مشروع العيد الرياضي كنت تقدمت به من ضمن المشروعات التي تقدمت بيه للدولة واللجنة الأوليمبية . وذلك بأن تقام مسابقة بين المحافظات في مختلف الألعاب ثم تقام مسابقة بين المحافظات الفائزة في يوم يسمى العيد الرياضي .

وده الي بيسموه في الدول الاشتراكية « الأسبارتكياد » . أما التنظيم الرياضي في مصر ففيه خلل كبير جداً ، يجب أن يكون كل مسئول في الدولة مسئول عن الرياضة . بمعنى أن يكون

وزير التعليم هو المسئول عن الرياضة في التعليم بمراحله المختلفة . يجب أن يكون هناك وزير للرياضة ويكون مسئول عن الرياضة خارج التربية والتعليم . والقوات المسلحة تكون مسئوله عن جهازها والشرطة تكون مسئولة عن جهازها وهكذا . وأنا لا أؤمن بوجود مجلس أعلى لرعاية الشباب لأنه لأنه يتدخل في شئون التربية والتعليم ، انما التخصص يجب أن يكون ويتحول المجلس الأعلى لرعاية الشباب الى وزير للرياضة . ووزير في مجلس الوزراء .

وأنا كتبت بعد دورة لوس انجلوس خطاب من ٢/١ صفحة أرسلته الى رئيس الجمهورية مع رئيس مجلس الشورى قلت له فيه ضرورة انشاء مدرسة رياضية بعاصمة كل محافظة تكون داخلية يلتقط فيها المواهب في كل اللعبات ويعيشوا فيها تحت رعاية كاملة في الدراسة والتدريب والتغذية والعلاج وطبعاً ده هو الحل الأسرع وليس الأمثل لكن الأفضل هو ارجاع اليوم الدراسي الكامل وده طبعاً مش ممكن .

فأصدر الرئيس أمره بتنفيذ المشروع وكان الرئيس حسني مبارك وقام الدكتور عبد الأحد بتنفيذ المشروع بالتعاون مع وزارة التربية والتعليم بس ماعندهيش فكرة هو ماشي لزاي .

تعليق : فعلاً المشروع ده ابتدا بالتعاون بين المجلس الأعلى للشباب والرياضة ووزارة التربية والتعليم بفصول رياضية في الصف الرابع والخامس الابتدائي في حوالي ٦ محافظات ، وهذا العام بدأت تعمل مدارس اعدادية رياضية ومدارس ثانوية رياضية . لأن المشروع ابتداء في ١٩٨٨ . وفي هذا المشروع تغذية ورعاية صحية وتدريب بجانب الموارد البشرية العادية . وسألني توني بك ، هل هذه المدارس داخلية ؟ فأجبته بالنفي .

فقال يبقى ما تنفعش . منيش فايدة لازم داخلية .

وأنا رأيي أن يتفق رئيس المجلس الأعلى للشباب والرياضة أو وزير الشباب وده الاسم الصحيح أو وزير الرياضة مع وزير التربية والتعليم لإنشاء مدرسة رياضية في عاصمة كل محافظة ونبتدي بفصل أو اثنين على حسب المحافظة وتكون هذه المدرسة في ستاد المحافظة وتكون هذه المدارس لمدة الدراسة الالزامية . والتلامذة فيها يلتقطوا من الموهوبين ومن المدارس الثانيه . وما نفتحش مدارس ياخد فيها ناس علشان نتجنب أي شئ يجعل غير الموهوب يدخل هذه المدارس . وتتعمل اختبارات على الأولاد كل ٣ شهور واللي لايصلح يرجع مدرسته ونجيب غيره .

هذا الحديث الشيق مع الأستاذ والأب المهندس أحمد الدمرداش توني الذي استغرق عدة لقاءات ، كنت أطرق فيه بعض من هذه النقاط في كل لقاء واترك لسيادته الحديث وقد حرصت على أن أسجله حرفياً حتى يستمتع القارئ بأسلوب المهندس أحمد الدمرداش توني .

المؤلف

المراجـــــــــع :

١ـ ايراك دوسترونج : مقدمه في ادارة الاعمال ، ترجمه : د.علي السلمي مكتبه النهضه المصرية ، القاهرة ، ١٩٦٥م .

٢ـ حنا بيترو : دور خطوط الطيران في المؤتمرات ، عمان ، ١٩٨٦م.

٣ـ عبدالقادر عياش : الترجمه نشأتها ، اهدافها واهميتها ، مجلة صوت الفرات ، دير الزور ، سوريا ، ١٩٧٢م .

٤ـ عدنان البيات : الاعدادللمؤتمرات ، عمان ، ١٩٨٦م

٥ـ عزام توفيق عزام : ورقه علميه في اللقاء العلمي حول ادارة المؤتمرات ، المنظمه العربية للعلوم الادارية ، عمان ، ١٩٨٦م .

٦ـ عزه جمال حماد : ادارة المعارض ، المجله العربية للادارة ، المجلد العاشر ، العدد الثالث ، ١٩٨٦م .

٧ـ مروان حمز : العلاقات العامه في المؤتمرات ، المنظمه العربية للعلوم الادارية عمان ، ١٩٨٦م .

8- A Daily Telegraph Business Enterprise Book .How to set up and run Canfrence and Meetings. London . 1981.

9- Infernational Clympic Committee Anual Report 1989.

10- Modern Business Report , 'Getting the most from your Metting ' Now york , 1981.

مطبعة النهضة العربية
١٢ شارع الفجالة – القاهرة ت ٩٠٦٧٨٠

